

**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh  
Istiqomah  
NIM 12101241026

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
JANUARI 2017**

**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh  
Istiqomah  
NIM 12101241026

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
JANUARI 2017**

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA” yang disusun oleh Istiqomah, NIM 12101241026 ini telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.



Yogyakarta, 15 November 2016

Pembimbing

Dr. Cepi Safruddin A.J., M.Pd.

NIP 19740831 199903 1 002

## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali dengan acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.



Yogyakarta, 5 Januari 2017

Yang menyatakan,

Istiqomah

NIM 12101241026

## PENGESAHAN

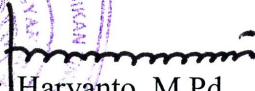
Skripsi yang berjudul “PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA” yang disusun oleh Istiqomah, NIM 12101241026 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 28 November 2016 dan dinyatakan lulus.

### DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Cepi Safruddin A.J., M.Pd.	Ketua Penguji		28/12 2016
Mada Sutapa, M.Si.	Sekretaris Penguji		27/12 2016
Serafin Wisni Septiarti, M.Si.	Penguji Utama		27/12 2016

Yogyakarta, 09 JAN 2017  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,



  
Dr. Haryanto, M.Pd.  
NIP 19600902 198702 1 001

## **MOTTO**

*Dan bahwasannya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya.*

*(Q.S. An Najm: 39)*

*Setiap orang boleh memiliki harapan yang menjadi harapan orang lain, namun kita harus mewujudkannya dengan usaha keras sendiri. Tetaplah berusaha sampai harapan itu menjadi kenyataan.*

*(Penulis)*

## **PERSEMBAHAN**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam penyelesaian tugas akhir skripsi ini sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Negeri.

Karya ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orangtua, saudara dan keluarga tercinta
2. Almamater saya, Universitas Negeri Yogyakarta
3. Nusa, Bangsa, dan Agama

**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA**

Oleh  
Istiqomah  
NIM 12101241026

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mendeskripsikan pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta, dan (2) mendeskripsikan partisipasi masyarakat sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subyek penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian humas, dan staf wakil kepala sekolah bagian humas. Lokasi penelitian yaitu di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Metode pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Uji keabsahan data dengan triangulasi data. Analisis data menggunakan model Miles, Huberman dan Saldana yaitu meliputi kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut: (1) Pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta meliputi 4 tahapan yaitu mendefinisikan masalah, perencanaan program humas sekolah, mengambil tindakan dan komunikasi, dan mengevaluasi program humas sekolah. Dari keseluruhan program humas sekolah yang dilaksanakan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat telah berjalan dengan baik. Terdapat program humas sekolah yang dijadikan sebagai program humas unggulan yaitu program pameran sekolah. Program pameran sekolah menjadi program humas paling berhasil dalam meningkatkan partisipasi masyarakat, terutama dalam meningkatkan animo minat calon siswa. (2) Partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah berasal dari masyarakat internal dan masyarakat eksternal. Bentuk dukungan dari masyarakat berupa bantuan peralatan, dana, tenaga, dan pemikiran. Manfaat partisipasi masyarakat terhadap sekolah yaitu dapat mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah dan membantu meningkatkan mutu sekolah.

Kata kunci: *program humas, partisipasi masyarakat di sekolah*



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, anugerah dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Tujuan penulisan tugas akhir skripsi sebagai syarat dalam menyelesaikan jenjang Strata 1 (S1) pada program studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin bagi penulis untuk melaksanakan penelitian.
2. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah membantu kelancaran penyusunan skripsi ini.
3. Dr. Cepi Safruddin A.J., M.Pd. selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan motivasi selama menyelesaikan skripsi ini.
4. Serafin Wisni Septiarti, M.Si. selaku Penguji Utama dan Mada Sutapa, M.Si. selaku Sekretaris Penguji yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan koreksi terhadap hasil penelitian saya.
5. Para Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan ilmu dan wawasannya.
6. Orangtua dan keluarga yang selalu mendoakan, memotivasi, dan mendidik saya hingga saat ini.

7. Beni Setyo Wibowo, S.Pd. selaku Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta, Drs. Raden Sunarto selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas, serta para staf Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas, terimakasih telah membantu penelitian saya dari awal sampai selesai.
8. Teman-teman mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Kelas A angkatan 2012 atas kekeluargaan, persahabatan, dan kebersamaan selama masa kuliah menjadi pengalaman hidup yang berharga dan tidak terlupakan.

Akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat dalam pengembangan pendidikan.

Yogyakarta, 5 Januari 2017

Penulis,



Istiqomah

NIM 12101241026

## DAFTAR ISI

	hal
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PERNYATAAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiv

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	8
C. Pembatasan Masalah .....	9
D. Perumusan Masalah .....	9
E. Tujuan Penelitian .....	10
F. Manfaat Penelitian .....	10

### BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Pelaksanaan Program Kehumasan di Sekolah .....	11
B. Partisipasi Masyarakat dalam Pendidikan .....	23
C. Hasil Penelitian yang Relevan .....	31
D. Kerangka Berpikir .....	33
E. Pertanyaan Penelitian .....	34

### BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	35
--	----

B. Setting Penelitian .....	35
C. Subyek Penelitian .....	36
D. Teknik Pengumpulan Data .....	36
E. Instrumen Penelitian .....	38
F. Teknik Analisis Data .....	38
G. Pemeriksaan Keabsahan Data .....	39

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN, PEMBAHASAN, DAN**

##### **KETERBATASAN PENELITIAN**

A. Deskripsi Lokasi Penelitian .....	41
1. Letak Geografis .....	41
2. Sejarah SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	41
3. Visi, Misi, Tujuan, dan Hasil yang Diharapkan SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	43
4. Program Pendidikan .....	44
5. Kemitraan .....	45
6. Struktur Organisasi Hubungan Masyarakat (Humas) SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	49
7. Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	50
B. Hasil Penelitian .....	51
1. Pelaksanaan Program Kehumasan dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	51
2. Partisipasi Masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	109
C. Pembahasan .....	135
1. Pelaksanaan Program Kehumasan dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	136
2. Partisipasi Masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	170
D. Keterbatasan Penelitian .....	175

#### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	176
B. Saran .....	178
DAFTAR PUSTAKA .....	179
LAMPIRAN .....	181

## DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 1. Daftar Instansi atau Perusahaan Pasangan SMK PIRI 1 Yogyakarta .....	45

## DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 1. Struktur Organisasi Hubungan Masyarakat (Humas) SMK PIRI Yogyakarta Tahun 2015/2016 .....	49

## DAFTAR LAMPIRAN

	hal
Lampiran 1. Surat Ijin dan Surat Keterangan Penelitian .....	181
Lampiran 2. Pedoman Wawancara, Observasi dan Studi Dokumentasi .....	184
Lampiran 3. Analisis Data.....	198
Lampiran 4. Struktur Organisasi Hubungan Masyarakat (Humas) SMK PIRI 1 Yogyakarta Tahun 2015/2016.....	328
Lampiran 5. Dokumen Program Kerja Sekolah Bidang Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta Tahun 2015/2016 .....	329
Lampiran 6. Dokumen <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> atau Naskah Kerja Sama antara Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Instansi dan Perusahaan .....	331

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Penyelenggaraan pendidikan merupakan kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional (PP No.17 tahun 2010). Penyelenggaraan pendidikan di Indonesia terdiri dari tiga jalur pendidikan yaitu pendidikan informal, pendidikan formal, dan pendidikan nonformal. Sedangkan untuk jenjang pendidikannya terdiri dari pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Pelaksanaan proses pendidikan untuk masyarakat Indonesia ini berlandaskan pada asas kebutuhan akan kualitas hidup yang lebih baik serta kemajuan teknologi dan informasi dunia.

Penyelenggaraan pendidikan membutuhkan sinergi antar berbagai pihak yang berkaitan dengan pendidikan atau disebut *stakeholder* pendidikan. Freeman (1984) mendefinisikan *stakeholder* sebagai kelompok atau individu yang dapat mempengaruhi dan atau dipengaruhi oleh suatu pencapaian tujuan tertentu (<http://wacanasainsdilibel.blogspot.co.id/2012/12/stakeholder-pendidikan.html>).

Sedangkan dalam lingkup pendidikan, *stakeholder* pendidikan adalah individu maupun kelompok yang memiliki hubungan secara langsung maupun tidak langsung yang dapat mempengaruhi dan atau dipengaruhi karena adanya suatu kepentingan dalam pencapaian tujuan pendidikan.



Sekolah sebagai satuan lembaga pendidikan memiliki *stakeholder* atau pihak-pihak yang memiliki hubungan atau keterkaitan dengan sekolah baik secara internal maupun eksternal yaitu diantaranya lembaga birokrasi pendidikan baik lembaga pemerintah pusat maupun daerah, kepala sekolah, pengawas guru, guru, orangtua, komite sekolah, masyarakat umum, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), serta dunia usaha atau dunia industri. *Stakeholder* pendidikan inilah yang bertanggung jawab terhadap tercapainya penyelenggaraan pendidikan. Wujud partisipasi masyarakat pendidikan sangat dibutuhkan oleh sekolah untuk kelancaran penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Pada dasarnya peran masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah sangatlah tinggi, sebagaimana kita tahu bahwa terselenggaranya pendidikan di sekolah yaitu dari, oleh, dan untuk masyarakat. Pendidikan di sekolah berasal dari ide atau usulan dari masyarakat karena masyarakat membutuhkan pendidikan, pendidikan di sekolah diselenggarakan oleh masyarakat, serta pada akhirnya hasil dari pendidikan di sekolah tersebut akan kembali lagi kepada masyarakat untuk memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat akan tenaga kerja yang terdidik serta mampu mengembangkan kualitas kehidupan dengan peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Bentuk atau wujud partisipasi masyarakat dalam pendidikan yaitu dapat berupa dukungan fisik, dan nonfisik. Bentuk partisipasi masyarakat secara fisik meliputi pemberian bantuan tenaga pendidik dan kependidikan, menyumbangkan tenaga dalam menyelenggarakan program sekolah, membantu menyediakan dana dan bantuan berupa wakaf, hibah, sumbangan, pinjaman, beasiswa, serta

membantu dalam pengadaan bantuan buku pelajaran dan peralatan atau fasilitas sekolah untuk mendukung pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar di sekolah. Sedangkan bentuk partisipasi masyarakat secara nonfisik meliputi pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat terhadap pelaksanaan pendidikan, membantu dalam hal pemikiran dan pertimbangan dalam merumuskan program sekolah serta mengatasi permasalahan sekolah. Sebagaimana pendapat Suryosubroto (2006: 82) program atau kegiatan humas dilakukan terkait upaya peningkatan partisipasi masyarakat dapat berupa upaya peningkatan partisipasi atau dukungan secara materiil, maupun non materiil atau secara spiritual. Program kegiatan humas untuk meningkatkan partisipasi masyarakat yang bersifat materiil meliputi rapat komite, melalui proposal dana yang ditujukan kepada instansi pemerintah maupun swasta, melalui proposal dana yang ditujukan untuk masyarakat perorangan yang bersedia menjadi sponsor kegiatan atau program sekolah, pemungutan biaya pendaftaran siswa baru, pemungutan iuran uang pengembangan gedung, pemungutan iuran dewan sekolah, menggalang dana untuk proyek sekolah, menggalang dana kepada donatur, serta kegiatan promosi/ iklan sekolah. Selain itu terdapat program kegiatan humas untuk meningkatkan partisipasi masyarakat yang bersifat non materiil diantaranya yaitu rapat komite, mengikutsertakan masyarakat dalam pengambilan keputusan, kunjungan ke rumah orangtua murid, konsultasi dan pertemuan dengan para tokoh/ ahli masyarakat, mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan ekstrakurikuler, rapat bersama, penyusunan program bersama, ceramah, iklan sekolah di radio, iklan sekolah di televisi, mengadakan

pameran, mengadakan pentas seni siswa, mengadakan bazar, serta pembuatan poster/ spanduk/ iklan.

Jika melihat dari sudut pandang tersebut, keberadaan dan kemajuan suatu lembaga pendidikan tidak lepas dari peran masyarakat, yaitu keikutsertaan atau partisipasi masyarakat untuk turut mendukung keberlangsungan proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Tanpa adanya dukungan dan partisipasi masyarakat, lembaga pendidikan tidak dapat terselenggara dan berkembang sesuai dengan tujuan yang diharapkan atau mengalami kesulitan dalam menyelenggarakan pendidikan.

Tentunya tidak mudah bagi sekolah untuk mendorong dan menjangkau masyarakat untuk dapat berpartisipasi dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah, karena sebenarnya konsep dari partisipasi adalah keterlibatan atau keikutsertaan masyarakat yang bersifat sukarela dengan tujuan untuk kelancaran penyelenggaraan pendidikan dan memajukan sekolah. Sedangkan partisipasi masyarakat yang bersifat wajib hanya terdapat dalam hal membantu biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kemampuan orangtua/ wali murid sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Permasalahan yang terjadi terkait partisipasi masyarakat di sekolah yaitu rendahnya partisipasi masyarakat dalam program dan pengembangan sekolah, seringkali kita temui bahwa masyarakat bersikap acuh dan menyerahkan segala urusan pendidikan kepada sekolah dan pemerintah, padahal untuk menyelenggarakan pendidikan membutuhkan bantuan dari masyarakat. Secara

umum hal ini disebabkan karena kurangnya pemahaman masyarakat tentang tanggung jawab bersama untuk mendukung keberlangsungan pendidikan.

Faktor yang yang menyebabkan rendahnya partisipasi masyarakat atau menghambat partisipasi masyarakat dalam pendidikan yaitu budaya masyarakat yang tertutup sehingga sulit berdiskusi secara terbuka antara sekolah dengan masyarakat, masyarakat bersikap apatisme terhadap penyelenggaraan pendidikan karena masyarakat beranggapan bahwa mereka jarang dilibatkan dalam hal pembuatan keputusan, kurangnya motivasi masyarakat untuk berpartisipasi, keterbatasan kemampuan masyarakat, kurangnya informasi program sekolah dan sebagainya.

Berbagai permasalahan yang terjadi, mengharuskan pihak sekolah untuk melakukan upaya-upaya untuk mampu memperbaiki kondisi yang ada, yaitu melalui upaya sekolah untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan. Upaya sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dapat dilakukan salah satunya melalui kegiatan hubungan masyarakat (humas). Pihak sekolah yang menangani hal tersebut merupakan tugas dari bagian humas sekolah. Humas atau hubungan masyarakat berperan sebagai penghubung antara pihak sekolah dengan pihak masyarakat. Humas sekolah membutuhkan komunikasi yang baik dengan masyarakat untuk mampu mewujudkan hubungan yang baik serta mencapai keberhasilan program humas.

Untuk mewujudkan tujuan sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat, maka membutuhkan upaya dari humas sekolah agar proses komunikasi hubungan sekolah dengan masyarakat dapat berjalan dengan baik.

Upaya humas sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat sekolah dapat dilakukan melalui program-program kegiatan humas sekolah.

Pelaksanaan program humas ini dilakukan oleh Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta dengan alasan bahwa sebagai SMK swasta yang bernaung pada yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia (PIRI) ini harus melakukan upaya yang lebih dalam hal menggalang partisipasi masyarakat, karena untuk dapat menyelenggarakan proses pendidikan di sekolah membutuhkan dukungan yang besar dari masyarakat. Dalam menyelenggarakan pendidikan di SMK PIRI 1 Yogyakarta membutuhkan dukungan secara fisik maupun nonfisik. Dukungan secara fisik yaitu misalnya sekolah membutuhkan bantuan dana untuk program sekolah, dan bantuan secara nonfisik yaitu sekolah membutuhkan mitra atau relasi dengan lembaga yang memiliki keterkaitan dengan penyelenggaraan program magang/ praktik industri yang tentunya sangat dibutuhkan bagi sekolah kejuruan.

Peran humas sekolah sangat penting yaitu untuk dapat membina hubungan kerjasama dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan sekolah, sehingga sekolah mampu memperoleh dukungan dari masyarakat, namun permasalahan yang terjadi bahwa bidang humas di sekolah ini memiliki rangkap tugas atau mengurus bidang lainnya yaitu bidang kesiswaan. Dengan adanya kebijakan tersebut, menurut bapak Raden selaku Waka Humas menganggap hal tersebut cukup merepotkan dan pelaksanaan program humas menjadi kurang efektif dan efisien. Jika terdapat program humas yang dilaksanakan bersamaan dengan program kesiswaan, sekolah seringkali melaksanakan program menurut skala prioritas,

yaitu memilih program mana yang terpenting dan yang bersifat darurat harus dilakukan terlebih dahulu. Oleh karena hal tersebut, terkadang pelaksanaan program menjadi tidak maksimal, sehingga dapat berpengaruh pada hasil dari pelaksanaan program.

Permasalahan lain yang terjadi adalah bahwa tingkat partisipasi masyarakat terhadap sekolah masih rendah atau kurang. Hal ini terjadi karena rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap sekolah, tentunya berakibat pada tingkat partisipasi masyarakat terhadap sekolah. Masalah rendahnya partisipasi masyarakat terhadap sekolah ditandai oleh beberapa hal yaitu bahwa sekolah mengalami kekurangan jumlah siswa baru yang diterima sekolah karena sekolah harus bersaing dengan sekolah swasta yang lain. Pada penerimaan siswa baru tahun pelajaran 2015/2016 target jumlah penerimaan siswa baru berjumlah 30 orang siswa untuk masing kelas, namun pada kenyataannya siswa baru yang diterima belum dapat memenuhi target, yaitu hanya sekitar 25 orang siswa per kelas yang diterima. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah masih terdapat kekurangan siswa baru yang diterima.

Masalah lain terkait rendahnya partisipasi masyarakat yaitu kurang lancarnya pembayaran biaya sekolah dari orangtua siswa. Walaupun hasil rapat komite sudah disetujui oleh orangtua siswa, namun terkadang masih terdapat orangtua siswa belum dapat memenuhi tagihan pembayaran biaya sekolah sesuai dengan jadwal pembayaran. Sehingga pada saat penyelenggaraan sekolah berlangsung, dana dari orangtua siswa yang dibutuhkan oleh sekolah belum

terkumpul. Hal tersebut dapat menghambat proses penyelenggaraan program sekolah.

Beberapa hal tersebut diatas, menunjukkan bahwa partisipasi masyarakat terhadap sekolah terdapat kekurangan. Oleh karena itu, pihak humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan upaya melalui pelaksanaan program humas sekolah dengan tujuan agar tercipta hubungan komunikasi antara sekolah dengan masyarakat yang baik serta mampu menjaring partisipasi masyarakat agar masyarakat bersedia memberikan dukungan secara fisik maupun nonfisik untuk kelangsungan proses penyelenggaraan pendidikan di SMK PIRI 1 Yogyakarta.

Dengan adanya upaya sekolah melalui pelaksanaan program humas sekolah akan memancing partisipasi aktif dari masyarakat, sehingga dapat mendukung terselenggaranya proses pendidikan di sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan yang diharapkan. Mengingat pentingnya proses pelaksanaan humas di sekolah, maka peneliti mengangkat judul skripsi tentang “Pelaksanaan Program Kehumasan Sekolah dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta”. Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat memberikan sumbangan ilmu pengetahuan bagi praktisi pendidikan untuk dapat mengembangkan ilmu di bidang kehumasan.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan, maka dapat diketahui identifikasi masalah pada penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Adanya rangkap tugas antara bidang humas dan bidang kesiswaan SMK PIRI 1 Yogyakarta. Dengan adanya kebijakan tersebut, Wakil Kepala Sekolah

Bidang Humas menganggap hal tersebut cukup merepotkan dan pelaksanaan program humas menjadi kurang efektif dan efisien.

2. Tingkat partisipasi masyarakat terhadap sekolah masih rendah atau kurang. Masalah rendahnya partisipasi masyarakat terhadap sekolah ditandai oleh beberapa hal yaitu bahwa sekolah mengalami kekurangan jumlah siswa baru yang diterima sekolah karena sekolah harus bersaing dengan sekolah swasta yang lain serta kurang lancarnya pembayaran biaya sekolah dari orangtua siswa sehingga dapat menghambat proses penyelenggaraan program sekolah.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dikemukakan di atas, maka penelitian ini akan dibatasi pada masalah bagaimana pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta.

### **D. Perumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat dirumuskan masalah penelitian yang akan dijadikan sebagai fokus penelitian yaitu :

1. Bagaimana pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta?
2. Bagaimana partisipasi masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta?



### **E. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini mempunyai tujuan yaitu untuk :

1. Mendeskripsikan pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta.
2. Mendeskripsikan partisipasi masyarakat sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta.

### **F. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat bagi peneliti selanjutnya:
  - a. Untuk menambah ilmu pengetahuan mengenai pelaksanaan program kehumasan sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat sekolah.
  - b. Sebagai bahan rujukan bagi penelitian yang berkaitan dengan pelaksanaan program kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat sekolah.
2. Manfaat bagi sekolah:
  - a. Sebagai bahan kajian pengembangan lembaga sekolah untuk dapat menjalin hubungan yang baik antara sekolah dengan masyarakat baik internal maupun eksternal.
  - b. Sebagai bahan pertimbangan untuk pembuatan kebijakan terhadap urusan kehumasan sekolah terkait upaya peningkatan partisipasi masyarakat sekolah.
3. Manfaat bagi jurusan:

Sebagai pengembangan ilmu pengetahuan mengenai manajemen pendidikan khususnya manajemen humas di lembaga sekolah.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Pelaksanaan Program Kehumasan di Sekolah**

##### **1. Pengertian Hubungan Masyarakat (Humas)**

Hubungan masyarakat atau disingkat menjadi kata humas merupakan salah satu fungsi manajemen. Humas dalam bahasa Inggris sering disebut sebagai “*public relations*”. Kata humas atau *public relations* memiliki beragam definisi yang dikutip dalam buku Humas dalam Dunia Pendidikan (Suryosubroto, 2000: 12-15), yaitu:

- a. Menurut Glen dan Denny Griswold menyatakan bahwa humas merupakan fungsi manajemen yang diadakan untuk menilai dan menyimpulkan sikap publik, menyesuaikan kebijaksanaan dan prosedur instansi atau organisasi dengan kepentingan umum, serta menjalankan suatu program untuk mendapatkan pengertian dan dukungan masyarakat.
- b. Menurut Oemi Abdurrahman menjelaskan bahwa humas adalah kegiatan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, dukungan, kepercayaan, serta penghargaan pada dan dari publik suatu badan pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
- c. Menurut Edward L. Bernays mengatakan bahwa hubungan masyarakat mempunyai tiga pengertian, yaitu:
  - 1) Memberikan penerangan kepada masyarakat
  - 2) Membujuk masyarakat untuk mengubah sikap dan tindakannya
  - 3) Mengusahakan untuk mengintegrasikan sikap dan tindakan perusahaan dengan masyarakat dan sebaliknya, masyarakat dengan perusahaan
- d. Menurut Ibnu Syamsi menyatakan bahwa humas adalah kegiatan organisasi untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan masyarakat agar mereka sadar dan sukarela mendukungnya.
- e. Menurut J.C. Hooftman mengemukakan bahwa makna kegiatan humas adalah untuk mengembangkan opini publik yang positif terhadap suatu lembaga atau badan, publik harus diberi penerangan-penerangan lengkap dan objektif mengenai kegiatan-kegiatan yang menyangkut kepentingan mereka sehingga dalam diri mereka timbul pengertian yang jelas. Selain itu, pendapat-pendapat dan saran-saran publik mengenai kebijaksanaan badan tersebut harus diperhatikan dan dihargai.

Dapat diketahui bahwa makna humas sangat luas, terdapat ribuan definisi mengenai humas menurut para ahli dari beberapa negara, namun hampir semua pendapat ahli mempunyai pengertian yang sama walaupun memiliki istilah yang berbeda. Oleh karena itu, beberapa ahli humas di dunia yang tergabung pada anggota *International Public Relations Association* (IPRA) berkumpul di Den Haag Belanda pada bulan Mei 1960 untuk merumuskan definisi *public relations*. Berikut ini hasil rumusan definisi *public relations* menurut IPRA adalah sebagai berikut:

*“Public relations is a management function, of a continuing and planned character, through which public and private organizations and institutions seek to win and retain the understanding, sympathy, and support of those with whom there are or may be concerned by evaluating public opinion about themselves, in order to correlate, as far as possible their own policies and procedures, to achieve by planned and widespread information more productive cooperation and more efficient fulfillment of their common interest.”* (Samson, *Public Relations en Voorlichting*, 120/10 dalam Sr. Maria Assumpta Rumanti, 2002:11)

Definisi tersebut dapat diterjemahkan bahwa *public relations* merupakan fungsi manajemen dari sikap budi yang direncanakan dan dijalankan secara berkesinambungan oleh organisasi-organisasi, lembaga-lembaga umum dan pribadi dipergunakan untuk memperoleh dan membina saling pengertian, simpati, dukungan dari mereka yang ada hubungan dan diduga akan ada kaitannya, dengan cara menilai opini publik mereka, dengan tujuan sedapat mungkin menghubungkan kebijaksanaan dan ketatalaksanaan, guna mencapai kerja sama yang lebih produktif, dan untuk memenuhi kepentingan bersama yang lebih efisien, dengan kegiatan penerangan yang terencana dan tersebar luas. Definisi ini disepakati oleh para ahli yang tergabung dalam IPRA di Den Haag dengan

menyatakan secara tegas bahwa *public relations* adalah fungsi manajemen, hal ini secara tidak langsung dapat menyeragamkan definisi yang begitu banyak mengenai hubungan *public relations* dengan manajemen yang beraneka ragam.

Jadi pengertian humas atau *public relations* yaitu fungsi manajemen dalam upaya membangun komunikasi dua arah antara organisasi atau lembaga dengan masyarakat secara timbal balik untuk memperoleh dan membina saling pengertian, simpati, dan dukungan dari masyarakat yang memiliki hubungan dan keterkaitan dengan organisasi atau lembaga, sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan kepentingan bersama serta mendukung ketercapaian tujuan organisasi atau lembaga.

## **2. Humas di Lembaga Pendidikan**

### **a. peran humas di sekolah**

Humas memiliki peran yang sangat penting bagi suatu lembaga, dalam hal ini lembaga pendidikan. Pada satuan pendidikan atau sekolah memiliki beberapa komponen administrasi pendidikan yang berperan dalam upaya ketercapaian tujuan sekolah, salah satunya yaitu bidang humas. Kegiatan humas sekolah mengarah pada upaya menciptakan hubungan yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat agar sekolah memperoleh pengertian, dukungan, kepercayaan, dan penghargaan dari publik atau masyarakat umum, sehingga dengan adanya kegiatan humas maka dapat mewujudkan kerjasama antara sekolah dengan masyarakat untuk mendukung ketercapaian tujuan sekolah.

Berikut ini peran humas di sekolah yang dikemukakan oleh Zulkarnain (2006: 30) adalah sebagai berikut:

- 1) Membina hubungan harmonis kepada publik intern (dalam lingkungan pendidikan, seperti: dosen/guru, tenaga administrasi, dan siswa), dan hubungan kepada publik ekstern (di luar lembaga pendidikan, seperti: orang tua siswa, dan di luar lembaga pendidikan)
- 2) Membina komunikasi dua arah kepada publik internal (dosen/guru, karyawan, dan mahasiswa/siswa) dan publik eksternal (lembaga luar/instansi, masyarakat, dan media massa) dengan menyebarkan pesan, informasi dan publikasi hasil penelitian, dan berbagai kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan
- 3) Mengidentifikasi dan menganalisis suatu opini atau berbagai persoalan, baik yang ada di lembaga pendidikan maupun yang ada di masyarakat
- 4) Berkemampuan mendengar keinginan atau aspirasi-aspirasi yang terdapat di dalam masyarakat
- 5) Bersikap terampil dalam menterjemahkan kebijakan-kebijakan pimpinan dengan baik.

**b. visi dan misi humas di lembaga pendidikan**

Visi adalah pandangan jauh mengenai tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi/ lembaga, sedangkan misi adalah suatu cara/ tindakan/ kegiatan yang harus dilakukan oleh organisasi/ lembaga untuk mewujudkan visi yang telah direncanakan tersebut, misi akan membeikan arah serta batasan-batasan dalam proses pencapaian tujuan. Secara umum visi dan misi humas lembaga pendidikan sejalan dengan visi dan misi lembaga pendidikan (Zulkarnain, 2006: 30). Masing-masing lembaga pendidikan mempunyai visi atau pandangan ke depan mengenai rencana pencapaian sekolah dalam kurun waktu tertentu. Untuk itu, lembaga pendidikan melakukan upaya mewujudkan visi sekolah melalui misi sekolah. Misi lembaga pendidikan tersebut harus didukung oleh semua komponen sekolah, salah satunya yaitu humas sekolah.

Menurut Zulkarnain (2006: 32) secara garis besar, misi pokok yang dilakukan humas sekolah yaitu dalam hal:

- 1) Membangun *image* positif terhadap lembaga dalam memasuki era ke depan (globalisasi dan era otonomi pendidikan)
- 2) Menumbuhkan komunikasi yang sinergis antara lembaga pendidikan dengan masyarakat
- 3) Membangun institusi responsif terhadap dinamika masyarakat

**c. program humas di lembaga pendidikan**

Pada dasarnya setiap sekolah melaksanakan program kehumasan, karena untuk dapat menciptakan hubungan yang baik dengan publik atau masyarakat sekolah mendayagunakan humas sekolah. Menurut pendapat yang dikemukakan Oemi Abdurrachman (1971) dalam Suryosubroto (2006: 24) bahwa di dalam *public relations* terdapat kegiatan-kegiatan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, dukungan, kepercayaan, dan penghargaan dari publik atau masyarakat umum. Selain itu, Hadari Nawawi (1981) dalam Suryosubroto (2006: 24) mengemukakan bahwa:

Tugas public relations adalah melakukan publisitas tentang kegiatan organisasi kerja yang perlu diketahui pihak luar secara luas. Kegiatan tersebut dilakukan dengan menyebarkan informasi atau memberikan penerangan kepada masyarakat luas agar dalam diri mereka tercipta pemahaman yang baik mengenai tugas dan fungsi yang diemban organisasi tersebut, termasuk kegiatan yang sudah, sedang, dan akan dikerjakan berdasarkan volume dan beban kerja.

Jadi program humas sekolah dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh humas sekolah agar sekolah dapat mencapai hubungan yang harmonis dengan masyarakat atau pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dengan sekolah. Selain itu, program humas sekolah dilakukan oleh humas sekolah agar

tercipta hubungan kerja sama yang baik dengan masyarakat dan sekolah memperoleh dukungan secara sadar dan sukarela dari masyarakat.

Menurut Suryosubroto (2006:27) menyatakan bahwa jenis program atau kegiatan humas sekolah pada umumnya mencakup kegiatan humas internal sekolah dan kegiatan humas eksternal sekolah. Kegiatan humas internal meliputi hubungan sekolah dengan guru, pegawai administrasi dan organisasi siswa, sedangkan kegiatan humas eksternal meliputi hubungan sekolah dengan orangtua siswa, komite sekolah, organisasi guru, dan hubungan sekolah dengan tokoh-tokoh masyarakat serta komponen masyarakat lainnya.

Adapun jenis kegiatan humas sekolah eksternal dan internal sesuai dengan yang diungkapkan oleh Suryosubroto (2004: 163) adalah sebagai berikut:

1) Kegiatan eksternal

Kegiatan ini selalu berhubungan atau ditujukan kepada publik atau masyarakat di luar warga sekolah. Ada dua kemungkinan yang bisa dilakukan yakni secara langsung (tatap muka) dan tidak langsung. Kegiatan tatap muka misalnya rapat bersama dengan Pengurus BP3 (Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan) setempat, berkonsultasi dengan tokoh-tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu, dan sebagainya. Sedangkan kegiatan eksternal tidak langsung adalah kegiatan berhubungan dengan masyarakat melalui perantara media tertentu. Kegiatan eksternal yang melalui media misalnya informasi lewat TV, penyebaran informasi melalui radio, penyebaran informasi melalui media cetak, pameran sekolah, dan berusaha sendiri penerbitan majalah atau buletin sekolah.

2) Kegiatan internal

Kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam, sasarannya tidak lain adalah warga sekolah yang bersangkutan, yakni para guru, tenaga tata usaha dan seluruh siswa. Kegiatan internal dapat dibedakan atas kegiatan langsung (tatap muka) dan tidak langsung (melalui media tertentu). Kegiatan langsung ini dapat berupa kegiatan rapat dewan guru, upacara sekolah, karyawisata/ rekreasi bersama, dan penjelasan lisan pada berbagai kesempatan yang ada misalnya pada pertemuan arisan, syawalan, dan sebagainya. Sedangkan mengenai kegiatan yang tidak langsung dapat berupa kegiatan penyampaian informasi melalui surat edaran, penggunaan papan pengumuman di sekolah,

penyelenggaraan majalah dinding, menerbitkan buletin sekolah untuk dibagikan warganya, pemasangan iklan/ pemberitahuan khusus melalui mass media pada kesempatan-kesempatan tertentu, dan kegiatan tatap muka lain yang tidak bersifat rutin seperti pentas seni, acara tutup tahun, dan sebagainya.

#### **d. pelaksanaan program humas di sekolah**

Pelaksanaan program humas sekolah merupakan implementasi dari tugas humas sekolah untuk mencapai tujuan humas sekolah sesuai dengan fungsi dan peran humas sekolah. Menurut pendapat Scott M. Cutlip, Allen H. Center & Glen M. Broom (2009: 320) bahwa dalam proses pelaksanaan program humas meliputi empat tahapan yaitu sebagai berikut:

1) Mendefinisikan *problem* (atau peluang)

Langkah pertama ini mencakup penyelidikan dan memantau pengetahuan, opini, sikap dan perilaku pihak-pihak yang terkait dengan, dan dipegaruhi oleh tindakan dan kebijakan organisasi. Pada dasarnya ini adalah fungsi inteligen organisasi. Fungsi ini menyediakan dasar untuk semua langkah dalam proses pemecahan *problem* dengan menentukan “Apa yang sedang terjadi saat ini?”

Kegiatan pendefinisian *problem* dimulai dengan melakukan penilaian tentang adanya sesuatu yang salah, atau sesuatu yang seharusnya berjalan dengan lebih baik. Dalam hal ini terkandung gagasan bahwa tujuan organisasi adalah menyediakan kriteria untuk penilaian tersebut. Pernyataan tujuan menjadi basis untuk menentukan apakah ada *problem* atau kapan sebuah *problem* berpotensi muncul. Akan tetapi, setelah melakukan penilaian, proses menjadi tugas riset yang sistematis dan objektif yang dirancang untuk mendeskripsikan secara rinci dimensi-dimensi dari *problem* tersebut, faktor-faktor yang memperberat atau meringankan *problem*, dan publik yang terlibat atau terkena pengaruh situasi. Ringkasnya, riset dipakai untuk menentukan “Apa yang sedang terjadi saat ini?”

2) Perencanaan dan pemrograman

Informasi yang dikumpulkan dalam langkah pertama digunakan untuk membuat keputusan tentang program publik, strategi tujuan, tindakan, dan komunikasi, taktik, dan sasaran. Langkah ini akan mempertimbangkan temuan dari langkah dalam membuat kebijakan dan program organisasi. Langkah kedua ini akan menjawab pertanyaan “Berdasarkan apa yang kita tahu tentang situasi, dan apa yang harus kita lakukan atau apa yang harus kita ubah, dan apa yang harus kita katakan?”



Efektivitas taktik yang digunakan dalam langkah selanjutnya yakni mengambil tindakan dan berkomunikasi akan tergantung kepada perencanaan yang baik yang dilakukan dalam langkah kedua ini. Menurut pendapat Scott M. Cutlip, Allen H. Center & Glen M. Broom (2009: 365) bahwa dalam tahap perencanaan dan pemrograman ini memuat proses menentukan tujuan program yaitu tentang “apa solusi yang diharapkan?”, publik sasaran yaitu tentang “siapa yang harus direspon, dijangkau, dan dipengaruhi oleh program?”, dan sasaran yaitu tentang “apa yang harus dicapai pada setiap publik untuk mencapai tujuan program?”

Selain beberapa proses yang telah disebutkan pada paragraf di atas, dalam tahap perencanaan juga memuat proses penganggaran program. Kegiatan penganggaran ini dilakukan untuk memperkirakan dan menentukan biaya variabel untuk mengimplementasikan rencana *public relations* selama tahun anggaran depan.

3) Mengambil tindakan dan komunikasi

Langkah ketiga adalah mengimplementasikan program aksi dan komunikasi yang didesain untuk mencapai tujuan spesifik untuk masing-masing publik dalam rangka mencapai tujuan program. Pertanyaan dalam langkah ini adalah “Siapa yang harus melakukan dan menyampaikannya, dan kapan, dimana, dan bagaimana caranya?”

4) Mengevaluasi program

Langkah terakhir dalam proses ini adalah melakukan penilaian atas persiapan, implementasi, dan hasil dari program. Penyesuaian akan dilakukan sembari program diimplementasikan, dan didasarkan pada evaluasi atas umpan balik tentang bagaimana program itu berhasil atau tidak. Program akan dilanjutkan atau dihentikan setelah menjawab pertanyaan “Bagaimana keadaan kita sekarang atau seberapa baik langkah yang telah kita lakukan?”

Hal tersebut juga disampaikan oleh Firsan Nova (2011: 51-52) bahwa terdapat empat langkah yang dilakukan oleh humas lembaga dalam proses pelaksanaan program humas. Berikut ini adalah langkah-langkah dalam proses pelaksanaan program humas yaitu:

1) Mendefinisikan permasalahan

Pada tahap mendefinisikan permasalahan, praktisi *public relations* melakukan kegiatan pencarian atau pengumpulan fakta atau data sebelum melaksanakan suatu kegiatan atau tindakan. Selain itu, pada tahap ini dilakukan pemantauan dan membaca opini, sikap, dan perilaku mereka yang berkepentingan atau terpengaruh oleh sikap dan tindakan organisasi.

2) Perencanaan dan program

Pada tahap ini seorang praktisi *public relations* sudah menemukan penyebab timbulnya permasalahan dan sudah siap dengan langkah-langkah pemecahan atau pencegahan terhadap permasalahan-permasalahan tersebut. Langkah-langkah itu dirumuskan dalam bentuk rencana dan program, termasuk anggarannya. Penting bagi praktisi *public relations* untuk mendapatkan dukungan penuh dari pimpinan puncak perusahaan karena besar kemungkinan langkah yang diambil akan sangat strategis dan melibatkan keikutsertaan banyak bagian.

3) Aksi dan komunikasi

Pada tahap ini seorang praktisi *public relations* melaksanakan semua perencanaan program yang telah disusun serta dikaitkan dengan tujuan dan sasaran yang spesifik.

4) Evaluasi program

Seorang praktisi *public relations* perlu melakukan evaluasi atas langkah-langkah yang telah diambil untuk mengetahui apakah kegiatan sudah tercapai, perlu dilaksanakan kembali, atau perlu menggunakan cara lain untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

Pada tahap pendefinisian *problem*, dimulai dengan melakukan penilaian tentang adanya sesuatu yang salah, atau sesuatu yang seharusnya berjalan dengan baik. Setelah melakukan penilaian, proses selanjutnya menjadi tugas riset yang sistematis dan objektif yang dirancang untuk mendeskripsikan secara rinci dimensi-dimensi dari *problem* tersebut, faktor-faktor yang memperberat atau meringankan *problem*, dan publik yang terlibat atau terkena pengaruh situasi. Ringkasnya, riset dipakai untuk menentukan “apa yang sedang terjadi saat ini?”

Setelah pendefinisian *problem* dilakukan, maka humas dapat merencanakan program-program humas dengan baik. Menurut Zulkarnain Nasution (2006: 119) bahwa tujuan dari perencanaan program humas adalah bagaimana upaya menciptakan hubungan yang harmonis antara lembaga pendidikan yang diwakilinya dengan masyarakat atau *stakeholder*, agar tujuan yang diharapkan dapat terwujud meliputi tercipta citra positif, kemauan yang baik, saling menghargai, toleransi antara kedua belah pihak yang terkait.

Menurut pendapat M. Linggar Anggoro (2001: 75-76) terdapat empat alasan humas perlu melakukan perencanaan atau penyusunan program humas, yaitu sebagai berikut:

- 1) Untuk menetapkan target-target operasi humas yang nantinya akan menjadi tolok ukur atau segenap hasil yang diperoleh.
- 2) Untuk memperhitungkan jumlah jam kerja dan berbagai biaya yang diperlukan.
- 3) Untuk memilih prioritas-prioritas yang paling penting guna menentukan jumlah program dan waktu yang diperlukan guna melaksanakan segenap program humas yang telah diprioritaskan tersebut.
- 4) Untuk menentukan kesiapan atau kelayakan pelaksanaan berbagai upaya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan jumlah dan kualitas personel yang ada, daya dukung dari berbagai peralatan fisik seperti alat-alat kantor, mesin cetak, kamera, kendaraan, dan sebagainya, serta anggaran dana yang tersedia.

Setelah melalui tahap pendefinisian *problem* dan perencanaan program, yang dilakukan selanjutnya yaitu pelaksanaan program humas. Pada tahap mengambil tindakan atau pelaksanaan program humas ini merupakan proses komunikasi antara humas suatu lembaga dengan pihak publik sasaran yang diwujudkan dalam beberapa bentuk tindakan atau kegiatan humas.

Menurut Suryosubroto (2000: 25-31) program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dapat dibedakan menjadi 2 jenis kegiatan, yaitu kegiatan eksternal dan kegiatan internal. Kegiatan eksternal selalu dihubungkan dan ditunjukkan kepada publik atau masyarakat di luar sekolah. Kegiatan eksternal tersebut antara lain yaitu:

- 1) Penyebaran informasi melalui televisi
- 2) Penyebaran informasi melalui radio
- 3) Penyebaran informasi melalui media cetak

- 4) Pelaksanaan pameran di sekolah
- 5) Penerbitan majalah

Selain kegiatan eksternal, terdapat kegiatan internal yang merupakan kegiatan publisitas ke dalam, sasarannya adalah warga sekolah yakni para guru, para tenaga administrasi (tata usaha), dan para siswa. Kegiatan internal tersebut antara lain yaitu:

- 1) Rapat dewan guru
- 2) Upacara sekolah
- 3) Karyawisata atau rekreasi bersama
- 4) Penjelasan lisan di berbagai kesempatan, misalnya pada acara arisan dan syawalan
- 5) Penyampaian informasi melalui surat edaran
- 6) Penggunaan papan pengumuman sekolah
- 7) Penyelenggaraan majalah dinding
- 8) Penerbitan buletin untuk dibagikan kepada warga sekolah
- 9) Pemasangan iklan atau pemberitahuan khusus melalui media massa pada kesempatan-kesempatan tertentu
- 10) Pelaksanaan kegiatan tatap muka yang tidak bersifat rutin, antara lain pentas seni dan acara tutup tahun

Suryosubroto dalam bukunya *Humas Dalam Dunia Pendidikan* (2000:31) menyatakan bahwa kegiatan humas sekolah baik eksternal maupun internal perlu mendapatkan perhatian istimewa dari kepala sekolah. Selain itu, kegiatan humas

dapat berjalan dengan baik dan meningkat apabila didukung oleh beberapa faktor, yakni:

- 1) Adanya program dan perencanaan yang sistematis
- 2) Tersedianya basis dokumentasi yang lengkap
- 3) Tersedianya tenaga terampil, alat, sarana, dan dana yang memadai
- 4) Kondisi organisasi sekolah yang sehat

Tanpa didukung faktor-faktor diatas, berbagai kegiatan humas di sekolah tidak mungkin dapat dilaksanakan dengan baik dan menyeluruh.

Tahap evaluasi program sama pentingnya dengan tahap-tahap pelaksanaan program humas lainnya. Menurut Suryadi (2007: 107) bahwa kegiatan evaluasi dilakukan oleh seseorang untuk mengetahui seberapa efektif atau seberapa tidak efektif diri seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan tertentu, dan untuk mengetahui alasannya. Sama halnya dengan program humas yang dilaksanakan oleh suatu lembaga, kegiatan evaluasi terhadap program humas dilakukan untuk mengetahui penilaian efektifitas suatu program humas serta alasan yang menyebabkan suatu program humas tidak berjalan secara efektif. Disamping itu, menurut F. Rachmadi (1996: 114) kegiatan evaluasi program humas dilakukan oleh suatu organisasi atau perusahaan untuk mengetahui dampak atau pengaruhnya terhadap publik atau khalayak. Sehingga suatu lembaga dapat mengetahui seberapa besar dampak dari pelaksanaan program humas yang telah dilaksanakan lembaga.

Kegiatan evaluasi program humas akan memberikan manfaat yang tidak ternilai jika evaluasi tersebut dilakukan secara benar, hal ini dijelaskan oleh

Suryadi (2007: 107). Kegiatan evaluasi tersebut akan membantu praktisi humas dalam mendeteksi tanda-tanda atau titik-titik yang membahayakan sebelum masalah yang merugikan muncul dan berkembang.

## **B. Partisipasi Masyarakat dalam Pendidikan**

### **1. Pengertian Partisipasi Masyarakat**

Partisipasi berasal dari kata dasar dalam bahasa Inggris yaitu “participate” yang berarti ikut mengambil bagian (Wojowasito, dkk 1988: 139 dalam Suryosubroto 2006: 71). Selain itu makna dari kata partisipasi juga dapat diketahui dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang memiliki arti yaitu perihal turut berperan serta dalam suatu kegiatan, keikutsertaan, serta peran serta (<http://kbbi.web.id/partisipasi>). Sedangkan menurut Keith David dalam Suryosubroto (2006: 71) menerangkan bahwa partisipasi adalah keterlibatan mental dan pikiran individu di dalam suatu kelompok yang mendorong untuk mengembangkan kemampuan sesuai dengan tujuan kelompok tersebut.

Menurut T.B. Simatupang (1970: 29-42) (dalam Neni Budi Pratiwi 1998:20-21) memberikan beberapa rincian tentang partisipasi sebagai berikut:

- a. Partisipasi berarti apa yang kita jalankan adalah bagian dari usaha bersama yang dijalankan bahu-membahu dengan saudara kita sebangsa dan setanah air untuk membangun masa depan bersama.
- b. Partisipasi berarti pula sebagai kerja untuk mencapai tujuan bersama diantara semua warga negara yang mempunyai latar belakang kepercayaan yang beraneka ragam dalam negara Pancasila kita, atau atas dasar hak dan kewajiban yang sama untuk memberi sumbangan demi terbinanya masa depan yang baru bagi bangsa kita.
- c. Partisipasi tidak hanya berarti mengambil bagian dalam pelaksanaan – pelaksanaan rencana pembangunan. Partisipasi berarti memberikan sumbangan agar dalam pengertian kita mengenai tujuan pembangunan itu, nilai-nilai kemanusiaan dan cita-cita mengenai keadilan sosial tetap dijunjung tinggi.

- d. Partisipasi dalam pembangunan berarti mendorong ke arah pembangunan yang serasi dengan martabat manusia. Keadilan sosial dan keadilan nasional dan memelihara alam sebagai lingkungan hidup manusia. Juga untuk generasi-generasi yang akan datang.

Menurut Neni Budi Pratiwi (1998:21) menjelaskan bahwa partisipasi adalah keikutsertaan seseorang dalam suatu aktivitas pengambilan keputusan, pelaksanaan program, memperoleh ke-manfaatan, dan mengevaluasi program. Sedangkan menurut pendapat Suryosubroto (2006: 72) partisipasi adalah keterlibatan mental dan pikiran dari anggota masyarakat dalam kegiatan pemberian ide, dalam perencanaan, pelaksanaan dan mengevaluasi dalam pelaksanaan sebuah kegiatan.

Berdasarkan beberapa pendapat mengenai pengertian partisipasi, maka dapat disimpulkan bahwa partisipasi adalah keterlibatan atau keikutsertaan seseorang dalam suatu aktivitas pengambilan keputusan, pelaksanaan program, memperoleh kemanfaatan, dan mengevaluasi program. Partisipasi dapat dilakukan dalam bentuk pikiran maupun tenaga secara nyata dalam suatu kelompok atau lembaga sehingga mampu mendorong atau mendukung kelompok atau lembaga agar mampu mencapai tujuan.

Setelah mengetahui maksud dari partisipasi, selanjutnya akan dibahas mengenai apa yang dimaksud dengan masyarakat. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan masyarakat yaitu sejumlah manusia dalam arti yang seluas-luasnya dan terikat oleh suatu kebudayaan yang mereka anggap sama ([kbbi.web.id/masyarakat](http://kbbi.web.id/masyarakat)). Dalam hal ini masyarakat yang memiliki kesamaan tujuan yang akan dicapai oleh sekelompok orang tersebut. Jadi yang dimaksud dengan masyarakat adalah sekelompok orang yang berada

pada suatu tempat atau lokasi tertentu yang memiliki kesamaan tujuan serta terikat dalam suatu kebudayaan yang sama sebagai upaya untuk keberlangsungan interaksi antar sesama dalam suatu kelompok masyarakat.

Secara umum kata partisipasi bermakna keikutsertaan seseorang dalam suatu aktivitas baik secara fisik maupun non fisik, sedangkan kata masyarakat yaitu sekelompok orang yang memiliki kesamaan tujuan. Lalu apakah yang dimaksud dengan partisipasi masyarakat, berikut ini adalah pengertian partisipasi masyarakat menurut beberapa ahli (dalam Adi Tri Wibowo (2014: 15):

- a. Menurut Gaventa dan Valderrama (1999) partisipasi masyarakat menekankan pada partisipasi langsung warga dalam pengambilan keputusan pada lembaga politik/ proses pemerintahan, komunitas dan lingkungan sosial.
- b. Menurut Fung dan Wright (2001) bahwa dapat didefinisikan lebih luas yang mencakup keputusan masyarakat dan pelaksanaan keputusan terhadap hal-hal yang menjadi perhatian publik secara langsung dengan cara sebagian atau sepenuhnya bebas dari pemerintah.
- c. Menurut Rodliyah (2013: 33-34) menjelaskan bahwa partisipasi masyarakat adalah keikutsertaan masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi serta mampu untuk meningkatkan kemauan menerima dan kemampuan untuk menanggapi, baik secara langsung maupun tidak langsung sejak dari gagasan, perumusan kebijakan hingga pelaksanaan program.

Setelah kita mengetahui pengertian partisipasi masyarakat yang dikemukakan oleh beberapa ahli, dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan partisipasi masyarakat yaitu keikutsertaan masyarakat dalam suatu kelompok atau lembaga dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian, serta turut serta dalam pengambilan keputusan. Keikutsertaan masyarakat sebagai bentuk dukungan terhadap ketercapaian tujuan kelompok atau lembaga.



## **2. Partisipasi Masyarakat dalam Pendidikan**

### **a. konsep partisipasi masyarakat dalam pendidikan**

Partisipasi masyarakat dalam pendidikan menurut Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 54 dan 56 yaitu:

- 1) Pasal 54, meliputi (1) peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan. (2) masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksanaan, dan pengguna hasil pendidikan.
- 2) Pasal 56, meliputi (1) masyarakat berperan dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan melalui dewan pendidikan dan komite sekolah/madrasah. (3) komite sekolah/madrasah sebagai lembaga mandiri, dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan.

Menurut Rodliyah (2013) (dalam Adi Tri Wibowo, 2014) menyatakan bahwa keikutsertaan dan kesadaran masyarakat untuk memikul tanggungjawab pendidikan merupakan suatu tuntutan yang harus diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam pendidikan.

Pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dan tanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan disebut sebagai *stakeholder*. *Stakeholder* pendidikan memiliki hubungan secara langsung maupun tidak langsung terhadap pengelolaan sekolah, serta memiliki kesadaran untuk ikut memberikan dukungan terhadap sekolah. *Stakeholder* pendidikan dapat mempengaruhi terhadap kelangsungan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, partisipasi masyarakat dalam pendidikan sangat penting. Sekolah tidak dapat berdiri tanpa dukungan dari masyarakat, jika dukungan masyarakat terhadap keberadaan sekolah tersebut

rendah maka sekolah akan mengalami kendala atau hambatan dalam proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

**b. fungsi dan tujuan partisipasi masyarakat dalam pendidikan**

Berdasarkan PP No.39 Tahun 1992 Bab II Pasal 2 menyebutkan bahwa partisipasi atau peranserta masyarakat berfungsi untuk memelihara, menumbuhkan, meningkatkan dan mengembangkan pendidikan nasional (Suryosubroto, 2006: 73)

Menurut Sugito (2002: 27) (dalam Suryosubroto, 2006: 73) untuk meningkatkan pelayanan pendidikan yang bermutu di setiap sekolah dibentuk organisasi badan peran serta masyarakat, seperti komite sekolah, majelis sekolah dan organisasi lainnya. Hal ini bertujuan untuk:

- 1) membantu kelancaran penyelenggaraan pendidikan di sekolah maupun di luar sekolah
- 2) memelihara, meningkatkan dan mengembangkan sekolah
- 3) membantu, mengawasi, dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan di sekolah maupun luar sekolah
- 4) membantu dalam pembiayaan pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah

Dari beberapa pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari partisipasi masyarakat dalam pendidikan yaitu dapat membantu kelancaran penyelenggaraan pendidikan di sekolah dengan turut serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi penyelenggaraan program sekolah, serta ikut membantu dalam pembiayaan program sekolah.

### **c. bentuk partisipasi masyarakat dalam pendidikan**

Menurut Basrowi (dalam Siti Irene A. D, 2011: 58) partisipasi masyarakat dalam pendidikan berdasarkan bentuknya dapat dibedakan menjadi dua yaitu partisipasi non fisik dan partisipasi fisik.

Partisipasi fisik atau materiil adalah bentuk partisipasi masyarakat yang berwujud fisik meliputi keikutsertaan dalam menyelenggarakan usaha-usaha pendidikan seperti mendirikan dan menyelenggarakan usaha sekolah, menyelenggarakan usaha-usaha beasiswa, membantu pemerintah membangun gedung-gedung untuk masyarakat, dan menyelenggarakan usaha-usaha perpustakaan berupa buku atau bentuk bantuan lainnya. Sedangkan untuk partisipasi non fisik atau non materiil adalah bentuk partisipasi yang berwujud non fisik meliputi keikutsertaan masyarakat dalam menentukan arah dan pendidikan nasional dan meratanya animo masyarakat untuk menuntut ilmu pengetahuan melalui pendidikan.

Sedangkan menurut Suryosubroto (2006: 78) menyatakan bahwa wujud partisipasi masyarakat dalam pendidikan yaitu:

Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pendidikan, membantu pikiran dan pertimbangan, memberikan tenaga kependidikan, menyelenggarakan program pendidikan yang belum terselenggara, membantu menyediakan dana dan memberikan bantuan yang dapat berupa wakaf, hibah, sumbangan, pinjaman, beasiswa, serta dalam pengadaan dan bantuan buku pelajaran dan peralatan pendidikan untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

Setelah mengetahui bentuk partisipasi masyarakat yang beragam bentuknya, sejatinya bentuk partisipasi masyarakat dalam pendidikan dibedakan menjadi dua yaitu partisipasi fisik dan non fisik, yang membedakan antara kedua

bentuk partisipasi masyarakat tersebut adanya wujud dari keikutsertaan masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan.

Bentuk partisipasi masyarakat secara fisik meliputi pemberian bantuan tenaga baik tenaga pendidik, kependidikan, serta tenaga bantu dalam pelaksanaan program sekolah, pembiayaan atau dana yang berwujud wakaf, hibah, sumbangan, pinjaman, serta beasiswa, dan membantu pengadaan dan bantuan buku pelajaran maupun alat pembejaran yang mendukung proses kegiatan belajar dan mengajar di sekolah. Sedangkan bentuk partisipasi masyarakat secara non fisik meliputi keikutsertaan dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pendidikan, dan membantu menyumbangkan ide atau pikiran dalam penyusunan program sekolah dan pengambilan keputusan.

#### **d. manfaat partisipasi masyarakat dalam pendidikan**

Partisipasi atau keikutsertaan masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan sekolah ini tentunya memberikan manfaat yang besar bagi sekolah. Manfaat yang diperoleh sekolah dengan adanya partisipasi atau dukungan dari masyarakat menurut Suryosubroto (2006: 79) adalah sebagai berikut:

- 1) Memungkinkan diperolehnya keputusan yang benar
- 2) Mengembangkan kemampuan berfikir kreatif yang dimiliki
- 3) Lebih mendorong orang untuk lebih bertanggungjawab
- 4) Memperbaiki semangat berkerjasama serta menimbulkan kesatuan kerja (teamwork) dan mengembalikan nilai-nilai martabat manusia dan manusia
- 5) Membangun komunikasi yang baik secara dua arah
- 6) Memungkinkan terjadinya perubahan-perubahan yang positif
- 7) Terwujudnya kepercayaan masyarakat

**e. Upaya meningkatkan partisipasi masyarakat**

Upaya sekolah untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dapat dibedakan menjadi dua yaitu berupa materiil dan non materiil (Suryosubroto, 2006: 82). Berikut ini penjelasannya:

- 1) Upaya sekolah meningkatkan partisipasi masyarakat yang berupa materiil yaitu melalui usaha-usaha:
  - a) Melalui rapat komite
  - b) Melalui proposal dana kepada instansi pemerintah
  - c) Proposal dana kepada instansi swasta
  - d) Proposal dana kepada masyarakat perorangan
  - e) Biaya pendaftaran siswa baru
  - f) Iuran uang gedung
  - g) Biaya BP3/ Dewan Sekolah
  - h) Melalui proyek tertentu
  - i) Melalui donatur tertentu/ yayasan tertentu
  - j) Melalui promosi/ iklan di Surat Kabar
- 2) Upaya sekolah meningkatkan partisipasi masyarakat yang berupa non materiil yaitu melalui usaha-usaha:
  - a) Rapat komite
  - b) Mengikutsertakan masyarakat dalam pengambilan keputusan
  - c) Kunjungan ke rumah orang tua murid
  - d) Konsultasi dan pertemuan dengan para tokoh/ahli di masyarakat
  - e) Mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan ekstrakurikuler
  - f) Melalui surat menyurat dengan para ahli
  - g) Melalui rapat bersama
  - h) Melalui penyusunan program bersama
  - i) Melalui ceramah
  - j) Pengisian acara di radio
  - k) Pengisian acara di televisi
  - l) Mengadakan pameran
  - m) Mengadakan pentas seni
  - n) Mengadakan bazar
  - o) Membuat poster/ spanduk/ iklan

### **C. Hasil Penelitian yang Relevan**

Berikut ini merupakan kajian empirik yang dikutip oleh penulis dari beberapa hasil penelitian yaitu:

1. Penelitian Uswatun Hasanah (Fakultas Tarbiyah, UIN Malang. 2008) dengan judul “Aplikasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di Sekolah Dasar Insan Terpadu Sumberanyar Paiton Probolinggo”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sebagai usaha untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, SD Insan Terpadu mengadakan beberapa program yang dilaksanakan oleh bidang kehumasan dengan melibatkan semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan program kegiatan. Dengan adanya hubungan yang terjalin dengan baik tersebut, hingga saat ini perhatian masyarakat terutama orangtua siswa terhadap SD Insan Terpadu sangat antusias dan selalu berpartisipasi dalam segala kegiatan yang dilaksanakan sekolah, hal tersebut menyimpulkan bahwa SD Insan Terpadu telah memiliki kepercayaan dari masyarakat. Sehingga dapat diperoleh pemahaman bahwa manajemen humas mempunyai peranan penting bagi perkembangan lembaga pendidikan Islam, dimana humas merupakan salah satu komponen penting dalam pendidikan, dan suatu lembaga pendidikan Islam tidak akan berkembang dengan baik tanpa adanya partisipasi masyarakat, baik masyarakat internal maupun masyarakat eksternal.
2. Penelitian M. Ahsin Manshur (Fakultas Tarbiyah, IAIN Walisongo Semarang. 2011) dengan judul “Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan

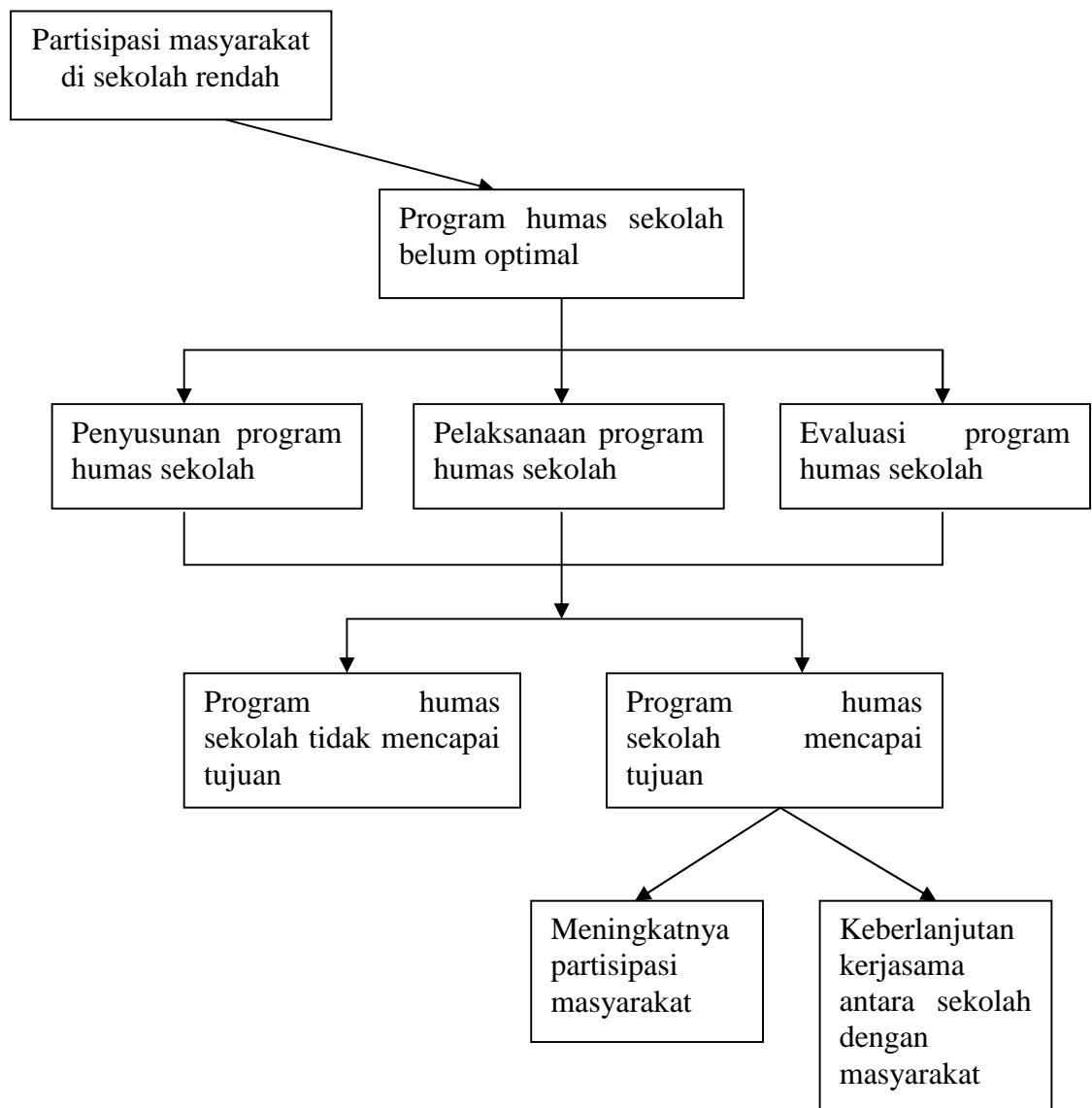
Partisipasi Masyarakat Sekitar Sekolah di Madrasah Aliyah Mu'allimin Mu'allimat Rembang”.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa hubungan sekolah dengan masyarakat internal yang efektif memberikan kontribusi terhadap kelancaran hubungan sekolah dengan masyarakat eksternal. Manajemen humas dimulai dengan perencanaan partisipatif dan pengorganisaian dalam bentuk panitia pelaksanaan dengan melibatkan semua unsur sekolah yang terkait. Proses selanjutnya adalah pengaktifan dalam bentuk komunikasi dan pelaksana kegiatan. Komunikasi yang paling akrab dilakukan sekolah dengan komite sekolah yang bertujuan menyerap aspirasi, ide, dan kebutuhan masyarakat. Proses terakhir manajemen humas adalah pengendalian yang dilakukan dengan cara membandingkan program yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan program tersebut. Sedangkan apabila terjadi penyimpangan, kepala sekolah sebagai penanggung jawab tertinggi. Partisipasi masyarakat di madrasah Aliyah Mu'allimin Mu'allimat Rembang difasilitasi dan digalang oleh komite sekolah. Partisipasi masyarakat dalam bentuk pengambilan keputusan, pelaksanaan program, pengambilan manfaat, dan evaluasi.

Persamaan penelitian diatas dengan penelitian ini yaitu lebih pada pendekatan penelitian yang menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Sedangkan untuk perbedaannya dengan penelitian sebelumnya yaitu pada hasil penelitian dan fokus dari penelitian. Dalam penelitian ini peneliti lebih berfokus pada tahap-tahap pelaksanaan program kehumasan dalam peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta.

#### D. Kerangka Berpikir

Dalam mengatasi permasalahan mengenai rendahnya tingkat partisipasi masyarakat di sekolah, sekolah memerlukan peran dari humas sekolah. Program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat perlu dilaksanakan dengan baik agar mencapai tujuan program humas sekolah yaitu ditandai dengan adanya keberlanjutan hubungan kerjasama antara sekolah dengan masyarakat.





#### **E. Pertanyaan Penelitian**

1. Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
2. Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah?
3. Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah?
4. Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
5. Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?
6. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
7. Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?
8. Bagaimana penyusunan pembiayaan atau dana untuk menyelenggarakan program humas sekolah?
9. Berasal dari mana sumber pembiayaan atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
10. Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
11. Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
12. Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?
13. Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
14. Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
15. Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
16. Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?
17. Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

### **BAB III METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini peneliti ingin mengungkapkan fenomena, kondisi, pola, peristiwa yang ditemukan dan terjadi di lapangan atau yang menjadi objek penelitian. Hasil penelitian ini berbentuk kalimat-kalimat narasi hasil wawancara, observasi non partisipatif, dan studi dokumentasi.

Alasan peneliti menggunakan deskriptif kualitatif dikarenakan data yang diperoleh tidak dapat dihitung secara matematis karena berwujud kata-kata. Hal ini bertujuan untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta.

#### **B. Setting Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada bulan April 2016 sampai Juni 2016 dengan setting di SMK PIRI 1 Yogyakarta yang merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan yang berada di kota Yogyakarta. SMK PIRI 1 Yogyakarta merupakan sekolah yang bersatatus swasta dan dibawah naungan yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia (PIRI).

Untuk mewujudkan tujuan sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat, SMK PIRI 1 Yogyakarta membutuhkan peran dari humas sekolah agar proses komunikasi hubungan sekolah dengan masyarakat dapat berjalan dengan baik. Upaya humas sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat

sekolah dapat dilakukan melalui pelaksanaan program-program kegiatan humas sekolah.

### **C. Subyek Penelitian**

Menurut Muhammad Idrus (2009: 91) subyek penelitian merupakan individu, benda, atau organisme yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian. Subyek pada penelitian ini yaitu Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta, Wakil Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta bidang Humas, serta staf pembantu bidang Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta.

### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Rosady (2003: 26) pengumpulan data (*input*) merupakan satu langkah dalam metode ilmiah melalui prosedur sistematis, logis dan proses pencarian data yang valid, baik diperoleh secara langsung (*primer*) atau tidak langsung (*seconder*) untuk keperluan analisis dan pelaksanaan pembahasan (*process*) suatu riset secara benar untuk menemukan kesimpulan, memperoleh jawaban (*output*) dan sebagai upaya untuk memecahkan suatu permasalahan yang ditemui oleh peneliti.

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan 3 (tiga) teknik yaitu:

#### **1. Wawancara**

Menurut Stewart & Cash (2008) dalam Haris (2013: 30) mengemukakan bahwa definisi wawancara yaitu suatu interaksi yang di dalamnya terdapat pertukaran/sharing aturan, tanggung jawab, perasaan, kepercayaan, motif, dan informasi. Wawancara bukanlah suatu kegiatan dimana satu orang hanya bertugas untuk melakukan/ memulai pembicaraan sementara yang lain hanya

mendengarkan. Wawancara yang sesungguhnya adalah forum interaksi yang sangat memungkinkan terjadinya pertukaran informasi antara pewawancara (*interviewer*) dan terwawancara (*interviewee*). Dalam hal kepentingan dan tujuan, bukan hanya interviewer saja yang memiliki kepentingan dan tujuan ketika melakukan wawancara, tetapi keduanya dapat saja memiliki kepentingan dan tujuan.

Wawancara ini dilakukan secara terbuka terhadap Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang Humas, serta staf pembantu bidang Humas sebanyak tiga orang. Wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan informasi yang mendalam dan sesuai dengan data yang dibutuhkan dalam penelitian.

## 2. Observasi

Observasi merupakan kegiatan mengamati secara umum kondisi lingkungan yang ada di lapangan. Teknik observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik observasi non-partisipatif karena dalam melakukan penelitian, peneliti tidak terlibat dengan kegiatan yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian.

## 3. Studi Dokumentasi

Dalam penelitian ini selain menggunakan metode wawancara, juga menggunakan metode studi dokumentasi yaitu mencermati dokumen yang bisa membantu menguatkan data yang diperoleh melalui metode wawancara. Sebagai contoh yaitu pada pelaksanaan program humas dapat melihat pada dokumen program kerja humas sekolah secara lengkap.

## **E. Instrumen Penelitian**

Untuk dapat melakukan penelitian, memerlukan adanya instrumen untuk dapat mempermudah peneliti dalam memperoleh data yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan data, dengan tujuan agar penelitian dapat terarah dan tidak menyimpang dari topik permasalahan penelitian yang akan diteliti. Dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrumen adalah peneliti itu sendiri. Sehingga peneliti harus benar-benar memahami topik permasalahan yang akan diteliti.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan alat bantu yaitu berupa pedoman wawancara, pedoman observasi dan pedoman dokumentasi. Pemilihan instrumen penelitian ini disesuaikan dengan teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini.

## **F. Teknik Analisis Data**

Setelah proses pengumpulan data maka proses selanjutnya yaitu melakukan analisis data. Menurut Miles, Huberman dan Saldana (2014: 12-13) bahwa di dalam analisis data kualitatif terdapat tiga alur kegiatan atau aktivitas. Aktivitas dalam analisis data yaitu: *Data Condensation*, *Data Display*, dan *Conclusion Drawing/Verifications*.

### **1. Kondensasi Data (*Data Condensation*)**

Kondensasi data merujuk pada proses memilih, menyederhanakan, mengabstrakkan, dan atau mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan-catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dokumen-dokumen, dan materi-materi empiris lainnya.

## 2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data adalah sebuah pengorganisasian, penyatuan dari informasi yang memungkinkan penyimpulan dan aksi. Penyajian data membantu dalam memahami apa yang terjadi dan untuk melakukan sesuatu, termasuk analisis yang lebih mendalam atau mengambil aksi berdasarkan pemahaman.

## 3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusions Drawing*)

Kegiatan analisis ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Dari permulaan pengumpulan data, seorang penganalisis kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat dan proposisi. Kesimpulan-kesimpulan “final” mungkin tidak muncul sampai pengumpulan data berakhir, tergantung pada besarnya kumpulan-kumpulan catatan lapangan, pengkodeannya, penyimpanan, dan metode pencarian ulang yang digunakan, kecakapan peneliti, dan tenggat waktu yang diperlukan untuk bertemu.

## **G. Pemeriksaan Keabsahan Data**

Setelah memperoleh data melalui teknik pengumpulan data tersebut, maka data tersebut tidak langsung dilakukan analisis, tetapi sebelum dilakukan analisis tahap yang harus dilakukan peneliti yaitu melakukan pemeriksaan data untuk memastikan apakah data yang telah diperoleh sudah benar-benar dapat dipercaya atau belum serta apakah data tersebut benar-benar dapat menjawab rumusan masalah penelitian.

Teknik pemeriksaan keabsahan atau kebenaran data hasil penelitian yang dilakukan peneliti yaitu menggunakan teknik triangulasi data. Menurut Sugiyono

(2013: 273) triangulasi data yaitu pengecekan data yang berasal dari berbagai sumber data yang ada dengan berbagai cara. Teknik triangulasi yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu triangulasi sumber dan triangulasi metode. Proses triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan hasil wawancara antar narasumber untuk mengecek kebenaran suatu data, sedangkan proses triangulasi metode dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data hasil wawancara dengan sumber data lain yang ada yaitu hasil observasi dan studi dokumentasi.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN, PEMBAHASAN DAN KETERBATASAN PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Adapun keadaan umum SMK PIRI 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

##### **1. Letak Geografis**

SMK PIRI 1 Yogyakarta berlokasi di Jalan Kemuning No. 14 Baciro Yogyakarta. SMK PIRI 1 Yogyakarta berada di kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta.

##### **2. Sejarah SMK PIRI 1 Yogyakarta**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) PIRI 1 Yogyakarta yang dahulu bernama Sekolah Teknologi Menengah (STM) PIRI Yogyakarta adalah sekolah menengah kejuruan di bawah naungan Yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia. Yayasan PIRI mendirikan STM dengan latar belakang bahwa mengingat bertambahnya minat masyarakat dan usaha pemerintah dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, juga saran-saran dan pandangan dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang menunjukkan pentingnya sekolah kejuruan. STM PIRI Yogyakarta didirikan pada tanggal 1 Januari 1967 berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengurus Pusat Yayasan PIRI Nomor 07/PP/A.II/1967. Drs. Sriyono sebagai kepala sekolah sekaligus pendiri STM PIRI Yogyakarta. Pada saat awal berdirinya STM PIRI Yogyakarta membuka dua jurusan yaitu Mesin dan Listrik, dengan jumlah peserta didik yaitu 90 orang.



Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8583/Biku/subs/1970 STM PIRI mendapat status Bersubsidi terhitung mulai tanggal 1 Januari 1970. Pada Tahun Pelajaran 1980/1981, STM PIRI menambah 2 jurusan lagi, sehingga mulai saat itu memiliki 4 jurusan yakni Mesin, Listrik, Otomotif, dan Elektronika. Selanjutnya sebagai tanda bahwa suatu sekolah swasta sudah tercatat berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 018/C/Kep/I.83 tanggal 23 Februari 1983, STM PIRI Yogyakarta diberikan Nomor Data Sekolah (NDS) D 05024301 dan berlaku sejak tanggal 4 November 1985. Dengan keluarnya Surat Keputusan No. 01/C/Kep/I.86 tanggal 6 Januari 1986, pemerintah mengubah status Bersubsidi menjadi Disamakan.

Lalu pada saat diberlakukannya sistem akreditasi sekolah, berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 349/C/Kep/I/1990 tanggal 27 Desember 1990, STM PIRI memperoleh jenjang akreditasi Disamakan. Pada tahun 1997 setelah ada peraturan cara pemberian nama sekolah kejuruan, maka STM PIRI Yogyakarta berubah menjadi SMK PIRI 1 Yogyakarta Kelompok Teknologi dan Industri.

Seiring dengan perubahan-perubahan yang berkaitan dengan pengelolaan sekolah khususnya dengan dibentuknya Badan Akreditasi Pendidikan oleh pemerintah, SMK PIRI 1 Yogyakarta mengikuti program akreditasi sekolah ditujukan pada masing-masing program keahlian yang dimiliki sekolah. Berdasarkan Surat Keputusan Nomor 9.1/BAS-DIY/III/2005 tanggal 9 Maret 2005 status akreditasi masing-masing program keahlian yaitu Teknik Audio

Video Terakreditasi B, Teknik Instalasi Listrik Terakreditasi A, Teknik Pemesinan Terakreditasi B, dan Teknik Mekanik Otomotif Terakreditasi A. Lalu pada tahun 2008 SMK PIRI 1 Yogyakarta memperoleh SK Akreditasi Sekolah dari Badan Akreditasi Sekolah DIY berdasarkan SK No. 22.01/BAP/TU/XI/2008 tanggal 22 November 2008 yang menyatakan bahwa semua program keahlian yang dimiliki Terakreditasi A.

Pada tahun pelajaran 2007/2008 SMK PIRI 1 Yogyakarta membuka Kelas Wirausaha atau Kelas Khusus Yamaha dengan bekerja sama dengan PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing (YIMM) Jakarta. Semula kelas khusus ini dibuka untuk siswa tingkat II yang lolos seleksi dengan jumlah siswa yaitu 30 orang. Terhitung mulai tanggal 27 Desember 2009 SMK PIRI 1 Yogyakarta memperoleh Sertifikat ISO 9001:2008 dari Bureau Veritas Jakarta.

Pada tahun pelajaran 2009/2010 sekolah membuka program keahlian baru yaitu program keahlian Teknik Komputer dan Jaringan, sedangkan pada tahun pelajaran 2015 sekolah membuka program keahlian Teknik Sepeda Motor dengan pertimbangan bahwa banyaknya peminat pada program keahlian tersebut.

### **3. Visi, misi, tujuan, dan hasil yang diharapkan SMK PIRI 1 Yogyakarta**

Adapun visi, misi, tujuan, dan hasil yang diharapkan SMK PIRI 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

Visi: Membentuk Siswa Berkarakter, Berilmu, dan Beramal.

Misi:

- a. Menjadikan Sekolah sebagai ajang pengembangan karakter peserta didik yang baik dan berkualitas.

- b. Menjadikan Sekolah sebagai tempat yang menyenangkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memanfaatkan TIK.
- c. Menjadikan Sekolah sebagai wahana yang agamis untuk mengembangkan keterampilan sesuai minat dan bakat peserta didik.

Tujuan:

- a. Kelancaran proses belajar mengajar baik mata diklat normatif, adaptif maupun produktif.
- b. Meningkatkan mutu dan kualitas lulusan sesuai dengan kompetensi bidang keahliannya sehingga mampu menembus pasar kerja dan mampu bersaing pada era yang akan datang.

Hasil yang diharapkan:

Setelah tamat SMK ini siswa diharapkan mempunyai kompetensi sesuai dengan tuntutan kurikulum SMK yang berlaku sehingga mampu bersaing baik tingkat lokal, regional, nasional, atau bahkan di tingkat internasional. Selain itu diharapkan juga mampu menciptakan lapangan kerja baru atau berwirausaha mandiri.

#### **4. Program pendidikan**

SMK PIRI 1 Yogyakarta merupakan lembaga pendidikan formal yang dikelola oleh Yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia (PIRI) yang berpusat di kota Yogyakarta. SMK PIRI 1 Yogyakarta memiliki enam program keahlian, yaitu Teknik Instalasi Tenaga Listrik, Teknik Audio Video, Teknik Pemesinan, Teknik Kendaraan Ringan, Teknik Komputer Jaringan, dan Teknik Sepeda Motor.

## 5. Kemitraan

SMK PIRI 1 Yogyakarta menjalin kemitraan dengan beberapa instansi atau perusahaan yaitu sebagai berikut:

Tabel 1. Daftar Instansi atau Perusahaan Pasangan SMK PIRI 1 Yogyakarta

No	Nama instansi atau perusahaan	Alamat
1	PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing	Jl. DR. KRT. Rajiman Widyodiningrat, Cakung, Pulo Gadung, Jakarta Timur, DKI Jakarta
2	Sumber Baru Motor	Jalan Magelang KM 7,5 Mlati Sleman
3	Sumber Baru Agung	Jalan Kusumanegara Yogyakarta
4	Sentra I	Jalan Mangkubumi No.27-29 Yogyakarta
5	Universitas Ahmad Dahlan	Jalan Kapas No. 9 Semaki Yogyakarta
6	Dinas Pemukiman dan Prasarana Daerah Istimewa Yogyakarta	Jalan Kenari No. 56 Yogyakarta
7	PT. DMPD (Hartono Mall)	Jalan Raya Ringroad
8	CV. Dipta Kriya	Jalan Sukun Perum MBS No. 2 Condongcatur, Depok, Sleman
9	Jizz FM	Jalan Kesejahteraan Sosial No.63 Sonosewu, Yogyakarta
10	Aneka Teknik	Jalan M.T Haryono No. 2 Yogyakarta
11	Eltechindo	Jalan Kaliurang Km 7,2 Maguwoharjo, Yogyakarta
12	EBT Computer	Jalan Ringinsai RT. 02/ RW. 49 Maguwoharjo, Yogyakarta
13	UPJ TAV SMK PIRI 1 Yogyakarta	Jalan Kemuning No. 14 Bacirow, Yogyakarta
14	PT. KAI	Jalan Koesbini No. 1 Yogyakarta
15	Bengkel Rekayasa Wangdi W	Cambahan, Nogotirto, Gamping, Sleman, Yogyakarta
16	Bengkel Las dan Bubut Rajin	Jalan Tukangan No. 50 Yogyakarta
17	Bengkel Handayani	Jalan Jambon No. 22 Kricak, Tegalrejo, Yogyakarta
18	Bengkel Bubut	Kecamatan Wanaraja, Kabupaten Garut, Jawa Barat
19	Alana Hotel	Jalan Palagan Tentara Pelajar Km. 7 Yogyakarta
20	Bengkel Las Putra Swadaya	Jalan Raya Pleret Km. 3 Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
21	PT. Madubaru/ Madukismo	Padokan, Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul, Yogyakarta

22	Bengkel Las Trio	Jalan Rejowinangun KG I/ 480 Yogyakarta
23	Bengkel Bubut Star Malindo	Sambiroto, Purwamartani, Kalasan, Yogyakarta
24	PT. Yogya Presisi Tehnikatama Industri	Jalan Dhuri, Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
25	Bengkel Surya Mandiri	Kumendaman RT. 26/ RW. 08 Mantrijeron, Yogyakarta
26	Bengkel Adiasa	Jalan Kaliurang Km 8 RT. 4/ RW. 33 Yogyakarta
27	UPN Veteran Yogyakarta	Jalan Babarsari No. 2 Tambakbayan, Yogyakarta
28	AKPRIND	Jalan Kalisahak No. 28 Komplek Balapan, Yogyakarta
29	Azzam Computer	Jalan IKIP PGRI No. 248 Ngestiharjo, Kasihan, Bantul, Yogyakarta
30	Angkasa Pura I (Bandara Adisucipto)	Jalan Solo Km. 9 Yogyakarta
31	CV. Anandam Computer	Jalan Gejayan No. 17 Soropadan RT. 01/ RW. 36 Condongcatur, Depok, Sleman, Yogyakarta
32	P4TK/ PPPPG Kesenian Yogyakarta	Jalan Kaliurang Km. 12,5 Besi, Klidon, Yogyakarta
33	UGM	Jalan Pancasila No. 1 Bulaksumur, Yogyakarta
34	UIN SUKA	Jalan Marsda Adisucipto, Yogyakarta
35	UTY Kampus 2	Jalan Glagahsari Yogyakarta
36	UGM Fakultas Teknik Elektro	Jalan Grafika No. 2 Bulaksumur, Yogyakarta
37	Euro Notebook	Jalan Brigjen Katamso No. 75-77 Jogjatronik JKM Lt. 2 No. 60 Yogyakarta
38	CV. Twin's Jaya Distribution	Jalan Samas Km. 4 Siren, Bambanglipuro, Bantul, Yogyakarta
39	GT Komputer	Timbulrejo, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta
40	Retro Classic Bengkel	Manukan, Condongcatur, Depok, Sleman, Yogyakarta
41	PO. Puspa Jaya	Jalan Ringroad Selatan No. 9 Tamanan, Yogyakarta
42	Pink Variasi Mobil	Jalan Magelang Km. 5,5 No. 83 Yogyakarta
43	Niko Motor	Jalan Diponegoro, Sambego, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta

44	Mandiri Jaya Motor	Kedungpring, Wonolelo, Pleret, Bantul, Yogyakarta
45	Berkah Jaya Motor	Jalan Menukan 1A, Yogyakarta
46	Bengkel Rejo Motor	Mbakungan, Wedomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta
47	Bengkel Mobil Ptunme	Bedog, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta
48	Utami Motor	Jalan Kaliurang Km. 8 Banteng baru, Yogyakarta
49	Santi Aji Motor	Maguwo, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta
50	Bengkel Mobil Mitra Utama	Jalan Ki Ageng Pemanahan, Yogyakarta
51	Flat Four	Jalan Ringroad Utara 12A Maguwoharjo, Yogyakarta
52	Beni Motor	Jalan Ngeksigondo No. 46 Kotagede, Yogyakarta
53	Omah Ijo Auto Body Work	Jalan Ringroad Utara, Jombor, Yogyakarta
54	Ibra Motor	Janturan UH IV/ 434 Yogyakarta
55	Dandi AC	Jalan Solo Km. 12 Mangunan, Yogyakarta
56	Kharisma Autocare	Jalan Damai No. 1B, Sinduharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta
57	Bengkel Sinergi	Jalan Kapten Haryadi Lojajar Yogyakarta
58	Cahaya Auto Service	Sidorejo, Selomartani, Kalasan, Yogyakarta
59	Bengkel Pak Mujiyono	Gedongan, Kotagede, Yogyakarta
60	Garasi Maguwo Maintenance Car	Jalan Utara Stadion No. 7 Sleman, Yogyakarta
61	Bengkel Parjo	Maguwo, RT. 15 No. 214, Banguntapan, bantul Yogyakarta
62	BK	Giwangan 7/4 Yogyakarta
63	SBM Gejayan	Jalan Gejayan CT. X No. 82 Yogyakarta
64	SBM Ambarukmo	Jalan Laksda Adisucipto No. 27 Yogyakarta
65	SBM Besi	Jalan Kaliurang Km. 14,5 Yogyakarta
66	SBM Jakal	Jalan Kaliurang Km. 5,6 Yogyakarta
67	SBM Sidoagung	Jalan Godean Km. 7 Yogyakarta
68	SBM Godean	Jalan Godean Km. 3,5 Yogyakarta
69	Sumber Baru Agung	Jalan Kusumanegara Yogyakarta
70	Sentra I	Jalan Mangkubumi No. 27-29 Yogyakarta

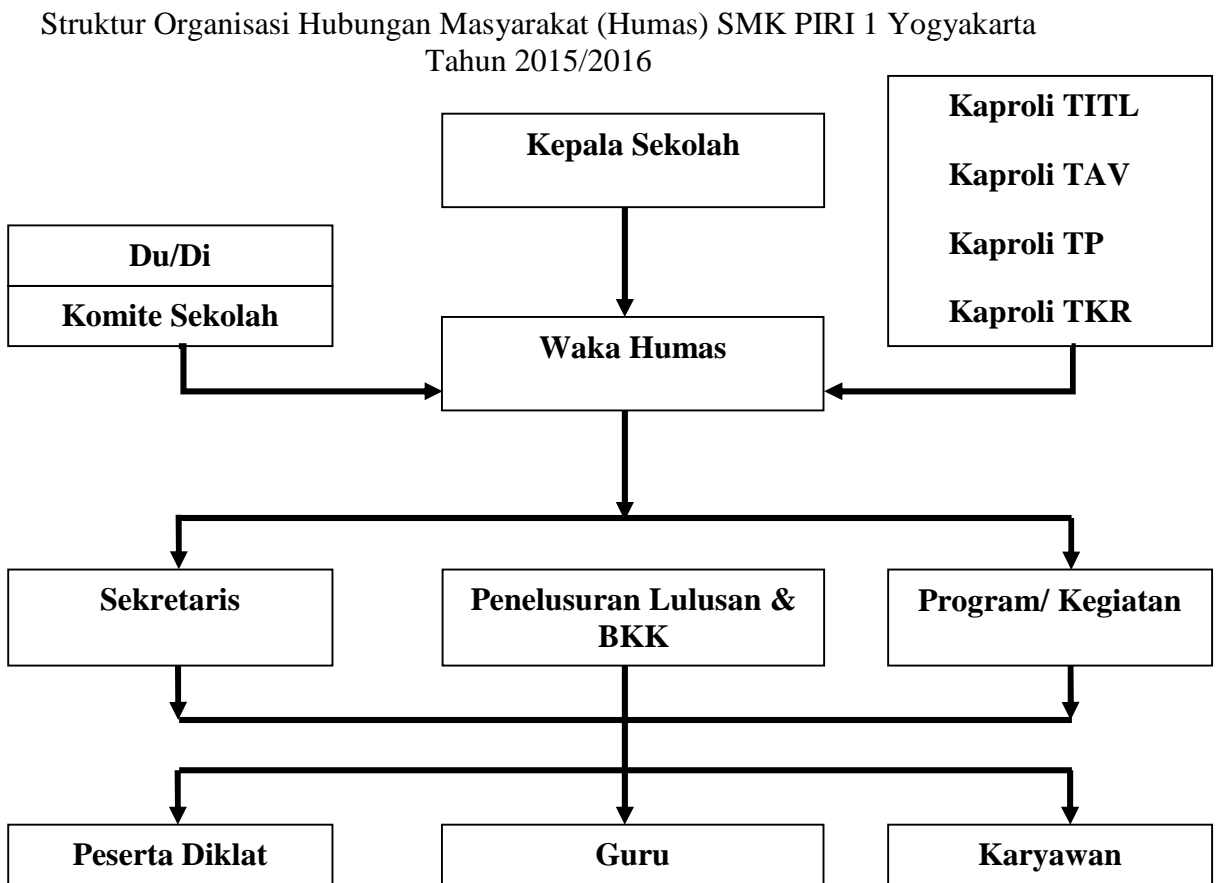
71	SBJ II	Jalan K.H Ahmad Dahlan No. 84/88 Yogyakarta
72	SBJ I	Jalan Brigjen Katamso 102 Yogyakarta
73	SBM 44	Jalan Brigjen Katamso No. 44 Yogyakarta
74	SBM 133	Jalan Magelang Km. 3,5 Yogyakarta
75	SBM Mlati	Jalan Magelang Km. 7,5 Mlati Yogyakarta

Sumber: SMK PIRI 1 Yogyakarta tahun 2016

Kemitraan yang dimiliki oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta sebagai bentuk kerja sama saling menguntungkan antara sekolah dengan instansi pemerintah maupun instansi swasta. Kemitraan yang dijalin oleh sekolah dalam rangka pelaksanaan Prakerin siswa, penyelenggaraan program Kelas Khusus Yamaha, penyelenggaraan program persiapan siswa memasuki dunia kerja, dan penyelenggaraan program sekolah lainnya.

## 6. Struktur organisasi hubungan masyarakat (humas) SMK PIRI 1 Yogyakarta

Adapun struktur organisasi humas SMK PIRI 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi Hubungan Masyarakat (Humas) SMK PIRI 1 Yogyakarta Tahun 2015/2016

(Sumber: Arsip Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta)

Berdasarkan gambar diatas dapat diketahui bahwa Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta merupakan bidang yang dibawah oleh Kepala Sekolah, dan berkoordinasi langsung dengan Komite Sekolah, Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) serta seluruh Ketua Program Keahlian di SMK PIRI 1 Yogyakarta.



Dalam menjalankan tugasnya, humas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sekolah yang merupakan pimpinan sekaligus penanggung jawab utama pada setiap bidang di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Dalam menyelenggarakan semua kegiatan humas sekolah, bidang humas memiliki beberapa staff diantaranya yaitu sekretaris, bagian penelusuran lulusan dan BKK, serta bagian program atau kegiatan. Selain staff humas, terdapat pihak-pihak lain yang turut berpartisipasi dalam penyelenggaraan program humas sekolah, diantaranya yaitu peserta didik, guru, dan karyawan SMK PIRI 1 Yogyakarta

## **7. Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta**

Hubungan sekolah dengan masyarakat atau yang biasanya disingkat menjadi humas sekolah merupakan salah satu bidang yang terdapat di SMK PIRI 1 Yogyakarta yang memiliki peran sebagai suatu jembatan penghubungan antara pihak sekolah dengan *stakeholder* sekolah atau masyarakat yang memiliki keterkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Dengan adanya bidang humas di SMK PIRI 1 Yogyakarta, maka diharapkan sekolah dapat memiliki hubungan baik dan memperoleh kepercayaan yang tinggi dari masyarakat. Jabatan Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dipegang oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas.

## **B. Hasil Penelitian**

Deskripsi hasil penelitian yang disajikan yaitu mengenai pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta dan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Hasil penelitian ini diperoleh melalui wawancara langsung dengan Wakil Kepala Sekolah bidang humas, Kepala Sekolah, dan staff Wakil Kepala Sekolah bidang humas. Hasil penelitian juga diperoleh melalui studi dokumentasi terkait dengan pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah. Hasil penelitian dipaparkan sebagai berikut:

### **1. Pelaksanaan Program Kehumasan dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta**

Untuk dapat mewujudkan tujuan sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, maka membutuhkan upaya dari humas sekolah melalui program-program humas sekolah. Dengan adanya program humas yang baik maka proses komunikasi hubungan sekolah dengan masyarakat akan mampu berjalan dengan baik sehingga partisipasi masyarakat terhadap sekolah menunjukkan peningkatan. Program humas yang berorientasi pada peningkatan partisipasi masyarakat yang dilaksanakan oleh sekolah merupakan suatu upaya yang digunakan oleh humas sekolah untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan yaitu terutama dalam hal peningkatan partisipasi masyarakat terhadap sekolah.

Proses pelaksanaan program humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu sebagai berikut:

**a. Mendefinisikan masalah**

Langkah pertama yang dilakukan oleh humas sekolah dalam pelaksanaan program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu mendefinisikan masalah. Beberapa permasalahan yang menjadi latar belakang humas sekolah dalam melaksanakan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu antara lain:

**1) sekolah harus memenuhi kebutuhan sekolah seperti alat praktek dan alat pembelajaran yang mutakhir**

Seperti yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu, “Program-program humas ini harus dilaksanakan dengan alasan kebutuhan sekolah yang harus dipenuhi misalnya alat praktek dan alat pembelajaran yang mutakhir mengikuti perkembangan yang ada di industri.” (RD1, 14/04/2016)

Sekolah memerlukan alat yang mutakhir karena sebagai sekolah kejuruan yang berbasis teknologi harus senantiasa mengikuti perkembangan sesuai dengan perkembangan alat yang digunakan oleh industri. Karena jika sekolah tidak mampu memenuhi kebutuhan terhadap alat praktek yang mutakhir, maka siswa akan kesulitan untuk melakukan praktek kerja lapangan dan juga nantinya jika berada di dunia kerja yang sesungguhnya.

**2) hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua siswa perlu terjalin dengan baik, agar pembiayaan dari orangtua siswa ke sekolah lancar**

Hal itu diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016, “Supaya hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua terjalin dengan baik terutama dalam hal pembiayaan dari orangtua ke sekolah tersebut agar lancar” (RD1, 14/04/2016)

Sekolah perlu melakukan upaya untuk meningkatkan partisipasi orangtua siswa terhadap sekolah, karena disebabkan oleh salah satunya yaitu sekolah mengalami hambatan dalam hal kelancaran pembayaran biaya sekolah oleh orangtua. Sumber dana dari orangtua menjadi sangat penting bagi sekolah karena dana dari orangtua siswa ini menjadi sumber dana operasional sekolah. Hal ini ditegaskan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan KI dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Kalau dari segi dana itu apalagi kita swasta, swasta itu kan ibaratnya itu swadaya sendiri. Jadi meskipun ada bantuan dari pemerintah, ada dana untuk membantu siswa yang kurang mampu, kemudian dana seperti dana BOS dan sebagainya, itu kalau dengan hanya mengandalkan itu sebagai sekolah swasta itu tidak akan bisa berjalan sebagaimana yang kita harapkan. Karena dana untuk kita eksis, maksudnya itu kita misalnya sebagai contoh ada event atau acara apa dan lain sebagainya, yang kita harus mempublikasikan keluar, tanpa ada dana dari masyarakat itu kalau untuk swasta berat. Makanya kalau kita hanya mengandalkan dari pemerintah saja, yang katakanlah ibaratnya murid kita itu sekian ratus siswa itu untuk membantu dana mereka dalam hal pendidikan itu masih kurang. Maka dari itu kita tetap membutuhkan yang namanya bantuan dari masyarakat.” (RS1, 02/05/2016)

Dari segi pembiayaan sekolah swasta harus swadaya sendiri. Dana yang diperoleh dari pemerintah belum dapat mencukupi kebutuhan sekolah, sehingga

sekolah masih membutuhkan bantuan dana dari masyarakat. Maka dari itu sekolah perlu menjalin hubungan sekolah dengan orangtua siswa dengan baik untuk dapat meningkatkan kelancaran pembayaran biaya sekolah siswa dari orangtua siswa kepada sekolah. Sehingga sekolah tidak mengalami kesulitan dalam memenuhi kebutuhan operasional sekolah dan pengembangan sekolah.

**3) sekolah perlu menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat untuk dapat memperoleh dukungan dari masyarakat**

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2015 yaitu, “Kalau swasta kan kita harus selalu berkomunikasi baik dengan *stakeholder* yang ada di masyarakat, baik itu DU/DI yaitu sebagai pengguna lulusan kita, dan masyarakat sebagai input kita dari siswanya. Jadi kita harus selalu mengadakan komunikasi yang baik dengan mereka.” (BN1, 02/05/2016)

Sekolah perlu menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat sehingga dapat mewujudkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah. Dengan adanya kepercayaan masyarakat terhadap sekolah maka masyarakat akan terdorong untuk memberikan dukungan kepada sekolah sehingga dapat membantu sekolah dalam hal memenuhi kebutuhan sekolah.

**4) sekolah harus berupaya untuk dapat meningkatkan mutu sekolah, salah satunya dengan cara meningkatkan kualitas input siswa yang masuk di sekolah**

Hal itu diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu, “Jadi kalau di SMK ini kan untuk peningkatan mutu itu banyak hal yang dilakukan

termasuk di bagian kita itu memang mengutamakan promosi sekolah. Promosi sekolah dilakukan untuk meningkatkan kualitas input siswa yang masuk di sekolah.” (HD1, 11/05/2016)

Semakin tinggi tingkat partisipasi masyarakat lulusan SMP yang berminat bersekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta maka semakin tinggi pula kualitas input siswa yang masuk di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sebagai sekolah swasta memang untuk memperoleh siswa diperlukan upaya yang keras, sebagaimana diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016,

“Kalau kita kan sekolah swasta, sekolah swasta itu yang gencarnya itu di promosi. Karena kalau kita tidak gencar promosi itu tidak akan mendapatkan siswa baru. Jadi peran sekolah swasta ini sangat diutamakan dari program-program yang ada bernilai promosinya. Karena kita bukan sekolah negeri, kalau sekolah negeri itu kan memang siswanya datang sendiri karena memang kebutuhan mereka. Tapi kalau kita sekolah swasta memang kita butuh siswa jadi kita memang harus menjemput bola.” (HD1, 11/05/2016)

Untuk mewujudkan peningkatan mutu sekolah diperlukan suatu upaya salah satunya yaitu melalui peningkatan kualitas input siswa. Oleh karena itu sekolah harus melakukan suatu upaya agar sekolah mampu memperoleh input siswa yang berkualitas. Upaya yang dilakukan sekolah untuk dapat memperoleh input siswa yang berkualitas memerlukan strategi yang dilakukan humas sekolah melalui kegiatan humas yang berorientasi pada promosi sekolah.

Jadi penetapan program humas sekolah ini dilatarbelakangi oleh beberapa hal yaitu antara lain karena sekolah harus memenuhi kebutuhan sekolah seperti alat praktek dan alat pembelajaran yang mutakhir, hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua perlu terjalin dengan baik agar pembiayaan dari orangtua ke

sekolah lancar, sekolah perlu menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat untuk dapat memperoleh dukungan dari masyarakat, dan sekolah harus berupaya untuk dapat meningkatkan mutu sekolah salah satunya dengan cara meningkatkan kualitas input siswa yang masuk di sekolah.

Beberapa alasan yang telah disebutkan diatas inilah yang mendorong sekolah untuk menetapkan program humas yang berorientasi pada peningkatan partisipasi masyarakat terhadap sekolah. Penetapan program humas perlu ditetapkan oleh sekolah agar partisipasi masyarakat terhadap sekolah menunjukkan peningkatan dan kerja sama antara sekolah dengan masyarakat dapat berlangsung dengan baik.

#### **b. Perencanaan program humas sekolah**

Pada tahap pendefinisian *problem* menghasilkan berupa temuan data atau informasi berbagai permasalahan yang terjadi di sekolah yang berkaitan dengan partisipasi masyarakat terhadap sekolah. Informasi tersebut dikumpulkan dan dianalisis, selanjutnya dapat digunakan untuk membuat perencanaan program humas. Perencanaan program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilakukan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu sebagai berikut:

##### **1) menetapkan tujuan program humas sekolah yang hendak dicapai**

Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai oleh suatu lembaga selama periode tertentu. Penetapan suatu tujuan berfungsi sebagai pedoman atas tindakan atau program yang harus dilakukan pada periode tertentu. Oleh karena itu, sebelum melaksanakan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi

masyarakat, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta menetapkan tujuan yang hendak dicapai. Penetapan tujuan ini dilakukan humas sekolah agar dalam proses pelaksanaan program humas ini dapat terarah dan hasil pelaksanaan program humas ini dapat memberikan kebermanfaatan bagi sekolah.

Tujuan dibedakan menjadi 2 macam yaitu tujuan jangka pendek dan tujuan jangka panjang. Tujuan jangka pendek merupakan hasil yang ingin dicapai selama periode waktu satu tahun atau kurang, sedangkan tujuan jangka panjang merupakan hasil yang ingin dicapai selama periode beberapa tahun ke depan. Berikut ini tujuan yang hendak dicapai SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan masyarakat yaitu sebagai berikut:

**a) tujuan jangka pendek**

- (1) Mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah
- (2) Semakin mempererat hubungan sekolah dengan masyarakat
- (3) Agar pembelajaran siswa di kelas lebih efektif dengan adanya bantuan alat praktik
- (4) Sekolah mampu memenuhi target jumlah peserta didik baru
- (5) Pembiayaan sekolah untuk pengadaan peralatan akan terbantu karena memperoleh bantuan dana dari pihak eksternal sekolah

Hal itu diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016, “Tujuan jangka pendeknya yaitu untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat pengguna SMK PIRI 1 Yogyakarta.” (BN2, 02/05/2016)



Diungkapkan juga oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu, “Kalau tujuan jangka pendek untuk semakin mempererat hubungan sekolah dengan warga sekitar, dengan mitra sekolah. Jadi tujuan jangka pendek yang untuk bantuan alat itu yaitu supaya siswa itu lebih memahami dalam pembelajaran.” (HD2, 11/05/2016)

Selain itu, Wakil Kepala Sekolah bidang humas juga menambahkan tujuan jangka pendek pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam wawancara pada 14 April 2016, “Untuk tujuan jangka pendek bagi sekolah dapat mendapatkan sejumlah siswa yang ditargetkan. Selain itu, juga dengan perolehan partisipasi dari segi dana, maka jumlah pembiayaan atau biaya peralatan akan terbantu dari instansi luar.” (RD2, 14/04/2016)

Penetapan tujuan jangka pendek yang dilakukan oleh humas sekolah agar pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dapat berjalan dengan terarah dan hasil pelaksanaan program humas ini dapat memberikan kebermanfaatan bagi sekolah dalam periode jangka pendek.

**b) tujuan jangka panjang**

- (1) Terwujudnya visi dan misi sekolah
- (2) Dapat meningkatkan mutu sekolah melalui kerja sama dengan pihak terkait dengan sekolah
- (3) Terkait dengan promosi sekolah bertujuan agar masyarakat luas mengetahui keberadaan SMK PIRI 1 Yogyakarta yang memiliki berbagai jurusan yang ada serta prestasi yang dimiliki oleh sekolah

Hal itu diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016, “Tujuan jangka panjangnya yaitu mewujudkan visi dan misi SMK PIRI 1 Yogyakarta.” (BN3, 02/05/2016)

Diungkapkan juga oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016,

“Kalau tujuan jangka panjang kita sudah memikirkan, jadi kalau secara umum harapannya sekolah ini semakin besar. Jadi tidak hanya untuk lingkungannya lingkup kota jogja, tapi harapannya sekolah ini menjadi sekolah andalan. Kita semakin melebarkan sayap dengan kerja sama, kerja sama dengan luar baik dari instansi apapun yang penting bisa meningkatkan mutu sekolah.” (HD3, 11/05/2016)

Selanjutnya Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan KI menambahkan tujuan jangka pendek pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam wawancara pada 2 Mei 2016,

“Tujuan kami agar masyarakat tetap mengingat bahwa di dekat Stadion Mandala Krida itu ada sekolah yang namanya SMK PIRI 1 Yogyakarta. Jadi kita tetap ingin menanamkan pada pikiran masyarakat bahwa di sini ada sekolah notabene mempunyai jurusan yang sedemikian, kemudian kami punya prestasi yang sedemikian, itu yang kami harapkan dapat melekat di pemikiran masyarakat. Dan kami sangat mengharapkan besuk ketika anak mereka lulus dari SMP sudah ada pandangan untuk kesini...” (RS3, 02/05/2016)

Maksud dari penetapan tujuan jangka panjang yang dilakukan oleh humas sekolah hampir sama dengan penetapan jangka pendek namun perbedaannya yaitu bahwa penetapan tujuan jangka panjang berorientasi pada pencapaian program untuk periode beberapa tahun ke depan yang mampu mendukung pelaksanaan visi dan misi sekolah yang telah ditetapkan sekolah.

## **2) menentukan publik sasaran program humas sekolah**

Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta menetapkan pihak publik sasaran yang akan turut dilibatkan dalam kegiatan tersebut dengan memperhatikan tujuan dari pelaksanaan program humas sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap sekolah. Pihak sasaran merupakan pihak yang dituju oleh humas sekolah sebagai sasaran program humas, pihak-pihak inilah yang nantinya diupayakan untuk dapat berpartisipasi dalam membantu penyelenggaraan program sekolah. Pada saat menentukan sasaran program, pihak humas sekolah memilih pihak sasaran yang memiliki keterkaitan dengan kepentingan penyelenggaraan program sekolah. Pihak sasaran program dapat berasal dari pihak internal sekolah dan pihak eksternal sekolah. Pihak sasaran program humas tersebut dipaparkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 14 April 2016, “Masyarakat orangtua siswa maupun orangtua calon siswa, DU/DI atau dunia usaha/ dunia industri, instansi pemerintahan, instansi atau perusahaan swasta, calon siswa SMK atau siswa SMP kelas 3, masyarakat sekolah yaitu guru, karyawan dan siswa, serta masyarakat umum.” (RD4, 14/04/2016)

Jadi publik sasaran pelaksanaan program humas ini yaitu meliputi pihak internal sekolah dan eksternal sekolah. Pihak internal sekolah yaitu siswa, guru, dan karyawan. Sedangkan pihak eksternal yaitu orangtua siswa, orangtua calon siswa, calon siswa atau siswa SMP, DU/DI yang berkaitan dengan jurusan yang dimiliki sekolah, yayasan, instansi pemerintahan, instansi swasta, dan masyarakat umum. Semua pihak yang dijadikan publik sasaran program humas akan disesuaikan dengan masing-masing program humas yang akan dilaksanakan.

### 3) menganalisis rencana program humas sekolah

Humas sekolah melakukan analisis rencana program sebelum merumuskan program humas. Bentuk analisis yang dilakukan yaitu dengan menggunakan analisis SWOT dan analisis evaluasi program humas tahun sebelumnya.

Analisis SWOT adalah suatu analisis untuk merancang suatu rencana program berdasarkan kekuatan (*strenghtness*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), serta ancaman (*threath*). Hasil analisis SWOT program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilakukan humas SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu sebagai berikut:

#### a) Kekuatan (*strenghtness*)

Kekuatan (*strenghtness*) yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang mendukung pelaksanaan program baik karyawan jurusan, siswa, dan guru telah mencukupi jumlahnya, dan sekolah selalu mengutamakan teamwork atau kerja sama dalam tim yang terjalin dengan baik sehingga mampu mendukung kelancaran program. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016, “Sebelum mencetuskan program humas ini, sekolah melihat kelebihan yang dimiliki sekolah dari segi tenaga yaitu karyawan jurusan, siswa, dan guru mencukupi dan mendukung pelaksanaan program.” (RD5, 14/04/2016)

Kemudian Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan menambahkan mengenai analisis kekuatan yang dimiliki untuk dapat melaksanakan program humas ini, dalam wawancara pada 11 Mei 2016, “kerja kita selalu teamwork, itu diutamakan di SMK PIRI 1. Yang menjadi kekuatan kita

itu kita terbentuknya panitia itu di awal tahun, tidak ditengah-tengah itu, bekerja sampai di akhir tahun. Jadi memang kita sudah dipersiapkan dengan sedini mungkin.” (HD5, 11/05/2016)

b) Kekurangan (*weakness*)

Kekurangan (*weakness*) yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program masih belum merata, dan sumber dana yang digunakan untuk menyelenggarakan program masih belum mencukupi namun sekolah berupaya untuk tetap melaksanakan program.

Hal itu diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016, “Jadi untuk jumlah tenaga sudah mencukupi tapi kemampuannya bapak ibu guru itu belum merata. Jadi ya biasanya hanya beliau-beliau itu saja.” (BN5, 02/05/2016)

Kemudian Wakil Kepala Sekolah bidang humas juga menambahkan mengenai kekurangan yang dimiliki sekolah sehingga mempengaruhi pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, dalam wawancara pada 14 April 2016 “Walaupun sekolah memiliki kekurangan dalam hal pembiayaan tetapi program ini tetap dilaksanakan.” (RD2, 14/04/2016)

c) Peluang (*opportunities*)

Peluang (*opportunities*) yang ada di masyarakat yaitu masyarakat selalu antusias terhadap program yang diselenggarakan sekolah karena setiap program terdapat hiburan atau pemberian hadiah agar acara menjadi menarik dan tidak membuat jenuh. Sebagaimana yang diungkapkan Staf Wakil Kepala Sekolah

bidang humas bagian Prakerin dan KI dalam wawancara pada 2 Mei 2016, “Peluang yang ada sehingga kita memunculkan program yaitu bahwa masyarakat selalu antusias terhadap program yang diselenggarakan karena setiap program terdapat hiburan atau pemberian doorprize atau hadiah agar acara menjadi menarik dan tidak membuat jenuh.” (RS5, 02/05/2016)

d) Ancaman (*threath*)

Ancaman (*threath*) yang ada di masyarakat sehingga dapat menghambat program yaitu sasaran tidak berkenan untuk menerima biasanya karena terbentur jadwal mereka yang sudah padat. Sebagaimana yang diungkapkan Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan KI yaitu sebagai berikut:

“...Kalau orangtua dipanggil kesini itu selalu datang, kalau tidak ya diwakilkan saudaranya, pamannya, pasti banyak yang datang. Yang tidak datang itu kebanyakan orangtua-orangtua yang notabenenya buruh, buruh yang pada jam tersebut tidak bisa hadir. Itu yang tidak bisa datang itu rata-rata yang orangtuanya kerjanya pada jam tersebut. Untuk SMP yang tidak berkenan untuk menerima sebagai sasaran program presentasi dan sosialisasi dalam rangkaian program PSB, biasanya karena terbentur jadwal karena mereka sudah padat” (RS5, 02/05/2016)

Karena sekolah tidak dapat memaksakan kehendak pihak sasaran, maka sekolah memerlukan tindaklanjut. Tindak lanjut yang dilakukan adalah dengan mengatur ulang waktu pelaksanaan program agar dapat menemui kesepakatan waktu pelaksanaan program.

Setelah mengetahui beberapa faktor untuk merumuskan strategi humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu melalui metode analisis SWOT, maka dapat diidentifikasi mengenai kekuatan (*strenghtness*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), serta ancaman (*threath*) dari program humas yang akan diselenggarakan. Hasil dari kegiatan analisis SWOT ini kemudian

dijadikan sebagai bahan acuan untuk menentukan program-program humas apa saja yang dapat dilaksanakan setelah mengetahui faktor internal dan faktor eksternal dari masing-masing program humas yang akan dilaksanakan. Selain itu, hasil analisis ini dapat digunakan untuk meminimalisasi kelemahan dan mengatasi ancaman.

Sedangkan bentuk analisis lainnya yaitu analisis evaluasi program humas tahun sebelumnya. Sekolah melakukan analisis dengan melihat ketercapaian program humas yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya, yaitu dengan melakukan evaluasi program humas. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016,

“...kita nanti akan melihat dan mengimput dari semua komponen yang ada di sekolahan kita baik itu karyawan, guru, teknisi, itu bagaimana mengevaluasi yang tahun kemarin seperti apa, yang besok harus kita apakan yang belum berhasil. Yang sudah berhasil kita tingkatkan seperti apa, itu dalam evaluasi di workshop itu. Melihat evaluasi tahun kemarin seperti apa, kadang-kadang bisa diulangi, kadang-kadang bisa dihilangkan, kadang-kadang bisa diperbaiki, tergantung kemampuan dan ketercapaiannya. Kalau memang program yang kemarin tidak tercapai, memang dari segala sisi itu tidak bisa melaksanakan berarti dihilangkan, kita ganti dengan yang mudah.” (BN5, 02/05/2016)

Kegiatan evaluasi ini dilakukan setiap sebelum awal tahun ajaran baru, sekolah mengadakan workshop yang melibatkan karyawan, guru, dan teknisi. Sekolah melakukan evaluasi terhadap program humas tahun kemarin, dari hasil evaluasi program tersebut dapat diketahui program apa yang sudah berhasil dan yang belum berhasil. Kemudian dapat ditindaklanjuti apakah program-program tersebut bisa dilakukan kembali, diperbaiki, atau dihilangkan, hal ini tergantung dari ketercapaian program tersebut dan kemampuan sekolah. Jika program yang tahun kemarin tidak tercapai dan sekolah tidak mempunyai kemampuan untuk

melaksanakan maka program tersebut dihilangkan, dan digantikan dengan program yang dipandang mudah dan mampu dilaksanakan oleh sekolah.

#### **4) menentukan program humas sekolah yang akan dilaksanakan**

Berdasarkan hasil analisis rencana program humas sekolah, humas sekolah dapat menentukan program humas apa saja yang dapat dilaksanakan oleh humas SMK PIRI 1 Yogyakarta, yaitu antara lain:

- a) upacara bendera
- b) penyampaian informasi melalui papan informasi/ pengumuman
- c) penyampaian informasi melalui surat edaran/ undangan
- d) *chat group* melalui aplikasi WhatsApp
- e) karyawisata guru dan karyawan
- f) pengajian rutin guru dan karyawan
- g) pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah
- h) rapat komite sekolah
- i) pertemuan dengan masyarakat umum
- j) pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah dan swasta
- k) layanan kritik dan saran
- l) pelaksanaan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs dalam rangkaian kegiatan penerimaan siswa baru
- m) *open house*
- n) pameran sekolah
- o) promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta ke masyarakat



- p) perjanjian kerja sama atau *MoU*
- q) kunjungan industri

### **5) membentuk kepengurusan**

Keberhasilan penyelenggaraan program humas tidak lepas dari peran personel yang terlibat sebagai pengurus program humas tersebut. Pengurus program merupakan pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan program humas mulai dari penyusunan program humas hingga evaluasi program humas. Kepengurusan dalam penyelenggaraan program humas terdiri dari pihak yang bertugas sebagai penyusun program, pelaksana program, dan penanggung jawab program. Humas sekolah membentuk tim atau panitia dalam setiap program humas yang akan dilaksanakan. Hal ini dijelaskan dalam dokumen laporan kegiatan humas sekolah, yaitu sebagai berikut:

“Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan dan pelaksanaan setiap program-program humas terdapat tim atau panitia dalam setiap kegiatan humas, yang terdiri dari bagian penanggung jawab, koordinator pelaksana, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi seperti seksi persiapan peralatan, seksi transportasi, seksi dokumentasi, seksi dekorasi, seksi perlengkapan, dan seksi lainnya.”

Pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan program humas pada tahap penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggung jawaban program humas dapat berasal dari pihak internal sekolah maupun eksternal sekolah. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016, pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan program humas yaitu sebagai berikut:

“Pihak-pihak yang terlibat, itu yang pertama yang jelas yaitu komite sekolah itu terlibat, terus pihak guru, karyawan, semua warga sekolah terlibat, pihak DU/DI juga terlibat, dan Dinas terkait. Jadi hal-hal yang

untuk mendukung kelancaran kegiatan itu semua diharapkan yang punya kompetensi di bidang itu kita rangkul, misalnya dia pintarnya di bidang TI kita minta tolong atau dia pintarnya di bidang mesin kita minta tolong atau dia sukanya dibidang otomotif kita trik menjadi satu tim, jadi tidak membatasi karena disini semua itu memikirkan sekolah. Kalau yang bertanggung jawab itu di wakil kepala sekolah bagian hubin, karena kalau yang di masing-masing pokja ini dia sebagai pelaksana, tapi kalau sebagai penanggung jawab program di wakil kepala sekolah bagian hubin.” (HD6, 11/05/2016)

Tim yang dibentuk dapat berasal dari pihak internal sekolah yang meliputi guru, karyawan, dan siswa, atau dapat juga berasal dari pihak eksternal sekolah yang meliputi orangtua siswa, masyarakat sekitar, dan DU/DI. Sedangkan pihak yang berperan sebagai penanggung jawab program humas ini yaitu wakil kepala sekolah bagian humas.

**6) menentukan media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah**

Media atau peralatan merupakan seperangkat alat-alat yang digunakan untuk mendukung berjalannya suatu program kegiatan. Dalam melaksanakan program humas di SMK PIRI 1 Yogyakarta memerlukan alat-alat untuk mendukung keberlangsungan penyelenggaraan program humas. Dalam hal ini, sebelum melaksanakan program dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta menentukan kebutuhan peralatan yang digunakan untuk mendukung keberlangsungan pelaksanaan program humas. Peralatan yang digunakan disesuaikan dengan program humas yang akan dilaksanakan, pada program humas yang dilakukan di luar sekolah menggunakan beberapa peralatan yaitu sebagai berikut:

- a) Peralatan yang digunakan untuk melaksanakan program kegiatan rapat komite sekolah yaitu berupa ruang rapat, LCD proyektor, sound system dan laptop.
- b) Peralatan yang digunakan untuk melaksanakan program kegiatan pertemuan dengan masyarakat umum yaitu berupa ruang pertemuan, LCD proyektor, sound system dan laptop.
- c) Peralatan yang digunakan untuk melaksanakan program layanan kritik dan saran yaitu berupa telephone sekolah, alamat email sekolah, dan jaringan internet.
- d) Peralatan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi dan presentasi motivasi di SMP yaitu berupa LCD proyektor, laptop, soudsystem, film yang menampilkan profil sekolah, dan file presentasi motivasi belajar dalam format powerpoint, doorprice, brosur profil sekolah, dan leaflet profil sekolah.
- e) Peralatan yang digunakan untuk melaksanakan program kegiatan open house yaitu berupa bengkel jurusan, alat peraga berupa mesin-mesin, produk hasil karya siswa, dan brosur profil sekolah.
- f) Peralatan yang digunakan untuk melaksanakan program pameran di luar sekolah yaitu semua alat pameran berupa produk hasil karya siswa masing-masing jurusan, alat peraga berupa mesin-mesin, background stand pameran berupa spanduk profil sekolah, kendaraan sekolah sebagai alat transportasi, brosur profil sekolah dan doorprice.
- g) Peralatan yang digunakan untuk melaksanakan program promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta ke masyarakat yaitu berupa teks artikel promosi sekolah yang dimuat

pada surat kabar maupun radio dan film yang menampilkan profil sekolah yang dimuat di video tron.

h) Peralatan yang digunakan untuk melaksanakan pertemuan internal sekolah yaitu berupa ruang pertemuan, LCD proyektor, sound system dan laptop.

Hal itu dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas mengenai peralatan yang digunakan untuk pelaksanaan pameran pendidikan dalam wawancara pada 14 April 2016,

“Alat yang digunakan untuk pameran yaitu hasil karya siswa masing-masing jurusan, bengkel, alat peraga mesin-mesin otomotif, spanduk sebagai promosi, kendaraan sekolah sebagai alat transportasi, alat LCD proyektor sebagai sarana presentasi saat sosialisasi, *sound system*, brosur, *doorprize*, dan lainnya.” (RD7, 14/04/2016)

Kemudian berdasarkan dokumentasi foto kegiatan pelaksanaan program sosialisasi dan presentasi motivasi di SMP membutuhkan peralatan berupa LCD proyektor, laptop, soundsystem, file presentasi motivasi belajar dalam format powerpoint, file film profil sekolah, *doorprice*, dan brosur.

## **7) menyusun pembiayaan program humas sekolah dan sumber anggaran program humas sekolah**

### **a) menyusun anggaran program humas**

Setiap menyusun program kegiatan harus disertai anggaran. Anggaran merupakan perkiraan jumlah dana yang akan digunakan pada setiap program kegiatan. Sebelum pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan penyusunan anggaran program dengan tujuan agar semua aspek atau semua kegiatan humas sekolah dapat berjalan dengan baik. Penyusunan anggaran program humas

sekolah sudah menjadi syarat bagi sekolah sebelum menyelenggarakan program kegiatan humas. Sebagaimana yang diungkapkan Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu,

“Perlu dilakukan penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah. Penyusunan program itu kan memang syaratnya sekolah, kan ada penyusunan kegiatan dan anggaran. Kalau sebuah sekolah atau sebuah institusi kan harus ada program kegiatan yang disertai dengan anggaran. Tujuannya agar semua aspek atau semua kegiatan itu kan bisa berjalan dengan baik.” (FA1, 11/05/2016)

Pihak yang berwenang dalam penyusunan anggaran program humas sekolah yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas, Ketua Program Keahlian, dan Komite Sekolah. Anggaran Hal ini dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana dalam wawancara pada 11 Mei 2016,

“Yang berwenang dalam penyusunan anggaran program humas sekolah itu ada Kepala Sekolah, ada Waka, ada Kaprodi, dengan komite sekolah tentunya, lalu kita tentukan kemudian kita usulkan ke Yayasan, itu keputusan akhir ada di Yayasan, di acc besarnya itu ada di Yayasan. Jadi kita hanya buat program, kita usulkan ke Yayasan, nanti kalau Yayasan acc ya nanti saya akan tanda tangan seperti itu.” (FA1, 11/05/2016)

Kutipan di atas menerangkan bahwasannya yang berwenang dalam penyusunan anggaran program humas sekolah meliputi Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang humas, Ketua Program Keahlian, dan Komite Sekolah. Penyusunan anggaran program humas tidak lepas dari peran Yayasan sekolah, yayasan sekolah merupakan pihak yang berwenang dalam memutuskan besaran anggaran masing-masing program humas. Penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah melalui beberapa tahapan. Hal ini dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarpras dalam wawancara pada 11 Mei 2016,

“Tahap-tahap penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah itu setiap bagian itu tadi punya usulan masing-masing dari

jurusan ya usulan kebutuhan jurusan, usulannya terus dimasukkan ke saya, kita rapatkan, kita buat kebutuhannya, Pak Raden untuk kelas berapa kelas berapa kan saya yang ngitung, itu maksud saya nanti yang saya ngitung. Nama rapatnya rapat perencanaan RKAS, kalau dulu RAPBS ya sekarang RKAS. Ada yang punya RKAS, ada yang punya RAPBS, saya bikin RKAS” (FA1, 11/05/2016)

Sesuai kutipan di atas bahwasannya tahap-tahap penyusunan anggaran program humas sekolah yaitu antara lain Wakil Kepala Sekolah bidang humas menyusun daftar usulan kebutuhan berdasarkan usulan kebutuhan masing-masing jurusan, usulan kebutuhan yang disusun tersebut terlebih dahulu sudah melalui rapat bidang humas untuk menentukan skala prioritas program humas yang harus dilaksanakan. Kemudian usulan tersebut diserahkan kepada Wakil Kepala Sekolah bidang Sarpras untuk dimasukkan ke dalam RKAS (Rencana Kebutuhan dan Anggaran Sekolah) dengan mengacu pada 8 standar pendidikan dan nominal masing-masing program disesuaikan juknis yang ada. RKAS yang telah disusun Wakil Kepala Sekolah bidang Sarpras kemudian dibahas dalam rapat perencanaan RKAS yang dipimpin oleh Kepala Sekolah. RKAS yang telah disepakati dalam rapat perencanaan RKAS kemudian diusulkan ke Yayasan, pihak yayasan yang akan memutuskan dan menyetujui RKAS yang telah disusun sekolah. Rencana anggaran yang telah disusun akan dimintakan pertimbangan dari pihak Yayasan, sekolah tidak dapat memutuskan besaran anggaran program sekolah tanpa persetujuan dari pihak Yayasan sekolah.

**b) sumber pembiayaan program humas**

Di dalam RKAS memuat sumber dana yang digunakan dalam penyelenggaraan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, sumber dana yang digunakan antara lain berasal dari masyarakat dan

pemerintah. Sumber dana dari masyarakat yaitu berasal dari komite sekolah atau orangtua siswa, sedangkan sumber dana dari pemerintah yaitu berasal dari dana BOS dan BOSDA. Untuk alokasi penggunaan dari sumber dana dijelaskan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarpras dalam wawancara pada 11 Mei 2016,

“Sumber-sumber pembiayaan program program humas sekolah bisa dari BOS, BOSDA, bisa dari Komite Sekolah. Alokasi dana masing-masing program, nanti anda akan melihat angka semua gitu saya tidak berani, tidak bisa kalau tanpa angka, tentu dengan angka, angka ini masukkan kemana. Ini misalkan ya ini dari Komite, dari BOS, dari BOSDA, dan sumber dana lainnya, angka ini masuk mana angka ini masuk sana kalau tanpa angka tidak bisa. Jadi bisa saja promosi itu didanai dari dua sumber, dari komite dan dari BOS. Tapi yang untuk nyetak brosur, untuk nyetak leaflet dari BOS boleh, tapi yang untuk transport tidak boleh, itu harus didanai dari operasional sekolah dari komite itu. Untuk program humas ini bisa dari BOS, dari Komite Sekolah, cuma yang BOS untuk promosi saja, untuk orientasi tidak boleh, untuk Kunjungan Industri tidak boleh. Dana BOS hanya untuk nyetak brosur gitu aja, tapi itu masuknya di PPDB di BOS tidak ada di promosi, jadi kalimat disana PPDB bukan promosi.” (FA2, 11/05/2016)

Berdasarkan kutipan diatas, dapat diketahui bahwa setiap program humas memperoleh sumber dana dari berbagai sumber. Hal ini disesuaikan dengan aturan Juknis (petunjuk teknis) yang berlaku dari masing-masing sumber dana.

Dalam perencanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, humas sekolah melakukan berbagai hal diantaranya mulai dari menetapkan tujuan program humas yang hendak dicapai, menentukan sasaran program humas, menganalisis rencana program humas, penentuan program humas yang akan dilaksanakan, membentuk kepengurusan, menentukan media atau peralatan untuk menyelenggarakan program humas, dan menyusun anggaran program humas serta menentukan sumber anggaran program humas. Setelah melalui tahapan tersebut, humas sekolah dapat menyelenggarakan program humas

dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat sesuai dengan yang telah dirumuskan atau direncanakan.

### **c. Mengambil tindakan dan komunikasi**

Setelah melalui proses perencanaan program humas, maka tahap selanjutnya yaitu pelaksanaan program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat. Berikut ini program-program humas yang dilaksanakan oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat adalah sebagai berikut:

#### **1) upacara bendera**

Kegiatan upacara bendera diselenggarakan secara rutin setiap hari Senin dan pada hari-hari besar nasional. Kegiatan upacara sekolah oleh humas sekolah dijadikan sebagai media penyampaian informasi sekolah secara lisan yang ditujukan untuk warga sekolah. Sebagaimana yang disampaikan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu “Ada kegiatan upacara itu setiap hari Senin dan hari-hari besar itu untuk menyampaikan informasi sekolah kepada siswa.” (RD9, 14/04/2016)

Melalui kegiatan upacara bendera, sekolah dapat menyampaikan informasi kepada peserta upacara khususnya kepada siswa. Terdapat beragam hal atau materi yang disampaikan dalam upacara bendera, tidak hanya informasi dari humas sekolah namun setiap bidang dapat menyampaikan informasi yang terbaru dan bersifat urgent. Misalnya saat akan diselenggarakan ujian akhir semester, siswa dihibau untuk memprioritaskan waktunya untuk mempersiapkan diri



menghadapi ujian dengan rutin belajar di rumah. Selain itu, sekolah dapat menginformasikan pesan-pesan moral sebagai pendidikan karakter bagi siswa.

## **2) papan informasi/ pengumuman**

Papan informasi digunakan oleh sekolah sebagai sarana penyampaian informasi secara tertulis yang ditujukan untuk semua warga sekolah. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan pada 7 Desember 2016, terdapat beberapa papan informasi sekolah yang digunakan oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta diantaranya papan informasi umum, papan informasi khusus (info penelusuran alumni, info prestasi siswa dan guru, humas, info bursa kerja khusus), papan informasi khusus masing-masing jurusan, dan papan agenda kegiatan sekolah.

Hal ini juga diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Papan pengumuman kalau disini ada dua tempat, di lantai bawah. Disamping itu di masing-masing jurusan ada papan pengumuman kecil. Selalu kalau ada informasi terbaru lalu ditempelkan di papan pengumuman. Informasi yang bersifat umum menyangkut banyak jurusan ditempel di sebelah barat ruang TU itu yang menghadap ke utara, ada informasi yang menyangkut jurusan ya ditempel di masing-masing jurusan. Itu misalnya kalau hal yang penting dan banyak orang yang membaca, kita harus menempel di kedua tempat, sehingga tidak mengganggu kerumunan.” (RD9, 14/04/2016)

Informasi yang ditempelkan pada papan informasi dapat berupa agenda kegiatan sekolah, jadwal kegiatan ekstrakurikuler siswa, informasi mengenai kegiatan prakerin, selebaran kegiatan pertunjukan atau lomba-lomba yang diselenggarakan di sekolah maupun sekolah lain serta perguruan tinggi, informasi terkait masing-masing jurusan, dan informasi penting lainnya. Papan informasi ini dipasang di tempat yang strategis yaitu di lokasi yang sering dilalui oleh siswa

dan guru yaitu berada di koridor dekat pintu masuk sekolah, di samping ruang Tata Usaha, di samping lapangan olahraga, dan dekat dengan masing-masing bengkel jurusan. Selain dipasang di tempat strategis, area lokasi papan informasi merupakan area yang luas sehingga para pembaca dapat leluasa dan nyaman saat membaca pengumuman atau informasi, sehingga tidak saling berdesakan saat membaca.

### **3) surat edaran/ undangan**

Surat edaran atau undangan sebagai media penyampaian informasi sekolah melalui media cetak yaitu berupa surat. Surat edaran atau undangan biasanya ditujukan untuk warga internal sekolah maupun eksternal sekolah yang memiliki kepentingan dengan isi surat edaran. Hal ini diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu, “Selain informasi yang ditempel ada surat edaran yang disampaikan langsung kepada yang berkepentingan, untuk guru, karyawan, atau siswa. Di dalam surat edaran terdapat informasi yang berkaitan dengan program sekolah, sehingga guru maupun siswa mengetahui informasi sekolah dan turut menghadiri acara atau mengikuti acara sekolah” (RD9, 14/04/2016)

### **4) *chat group* melalui aplikasi WhatsApp**

*Chat group* merupakan istilah mengobrol bersama dalam sebuah kelompok, dalam hal ini sekolah tergabung dalam kelompok warga sekolah. *Chat group* yang dimiliki sekolah menggunakan aplikasi WhatsApp. Bentuk *chat group* ini merupakan media penyampaian informasi dari sekolah dan pemberian kritik dan saran dari warga sekolah.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Untuk sms center dulu ada, tapi tidak berjalan. Sekarang sudah diganti WA grup, ada dua yaitu WA grup keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk warga SMK PIRI 1 Yogyakarta dan WA grup khusus intern SMK PIRI 1 Yogyakarta itu masalah yang harus diketahui oleh warga PIRI. Kalau yang grup keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta itu anggotanya alumni guru SMK PIRI 1 dulu, yang keluarga itu lebih banyak karena orang luar ada yang dulu alumni sini ikut gabung. Yang WA grup intern itu yang masalah intern seperti ulangan umum dan lain-lain ini disampaikan. Kalau masalah-masalah yang bersifat bisa diketahui oleh masyarakat luar itu WA grup keluarga SMK PIRI 1. Kalau yang WA grup ini jalan, gantinya yang SMS Center itu. Kalau yang untuk siswa itu WA grup pengurus OSIS.” (RD9, 14/04/2016)

Terdapat tiga chat group yang dipergunakan oleh sekolah, yaitu *chat group* keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta, *chat group* intern SMK PIRI 1 Yogyakarta, dan *chat group* pengurus OSIS. *Chat group* keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta diperuntukkan untuk semua warga sekolah termasuk alumni siswa dan alumni guru SMK PIRI 1 Yogyakarta. *Chat group* intern SMK PIRI 1 Yogyakarta diperuntukkan untuk guru dan karyawan sekolah. Sedangkan untuk *chat group* pengurus OSIS diperuntukkan untuk pengurus OSIS dan anggota OSIS SMK PIRI 1 Yogyakarta. Perbedaan dari masing-masing *chat group* yang dimiliki sekolah yaitu mengenai anggota dari chat group dan informasi yang disampaikan dalam masing-masing *chat group*.

#### **5) karyawisata guru dan karyawan**

Kegiatan karyawisata merupakan salah bentuk kegiatan humas internal yang dilakukan di luar lingkungan sekolah. Kegiatan karyawisata sebagai bentuk kegiatan liburan bersama-sama warga sekolah. Dalam hal ini, kegiatan karyawisata diperuntukkan untuk guru dan karyawan. Kegiatan ini

diselenggarakan secara tidak rutin setiap tahun, yaitu terkadang dua atau tiga tahun sekali, sesuai dengan kesepakatan bersama. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Ada kunjungan industri itu untuk siswa, untuk guru karyawan itu tidak rutin setiap tahun kadang-kadang dua tahun sekali itu tiga tahun sekali, itu sesuai dengan kesepakatan. Yang sekarang akan ke Dieng, kemarin ke Tawangmangu. Sebenarnya kegiatan ini pengajian rutin namun hanya diboyong ke tempat wisata. Namun setelah dilaksanakan pengajian terus ke tempat wisata. Dalam acara inti pengajian disana diisi dengan acara arisan, pengumuman, makan-makan, materinya yang ringan-ringan itu biasanya ada penceramah. Kegiatan ini dapat menambah kerukunan intern, menambah semangat kerja.” (RD9, 14/04/2016)

Dalam kegiatan karyawisata, diisi oleh acara pengajian, arisan, pengumuman, makan bersama, dan mengunjungi lokasi wisata. Dalam kegiatan karyawisata ini humas sekolah berupaya untuk mewujudkan kekerabatan, kerukunan, dan menambah motivasi atau semangat kerja guru dan karyawan SMK PIRI 1 Yogyakarta.

#### **6) pengajian rutin guru dan karyawan**

Program kegiatan pengajian merupakan bentuk kegiatan penanaman nilai-nilai moral dan menambah wawasan tentang agama Islam. Sasaran dari kegiatan ini yaitu warga internal sekolah yaitu guru dan karyawan. Kegiatan ini dilaksanakan secara rutin setiap dua bulan sekali, tepatnya pada hari Minggu namun tanggal pelaksanaannya dapat fleksibel sesuai dengan kesepakatan bersama. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Kalau pengajian dulu untuk siswa ada, tapi yang sekarang hanya guru. Dulu pernah diadakan pengajian rutin siswa. Kalau yang pengajian guru

itu ada, pengajian dan arisan, setiap dua bulan sekali. Biasanya diambil hari Minggu, tanggalnya fleksibel. Kegiatannya ada arisan, doorprise, ditengah-tengahnya ada acara inti pengajian atau ceramah sebagai siraman rohani.” (RD9, 14/04/2016)

Dalam kegiatan pengajian ini berisi kegiatan ceramah dari ulama, arisan, dan pembagian doorprise sebagai acara hiburan. Melalui pelaksanaan kegiatan ini, humas sekolah berupaya untuk meningkatkan moral para guru dan karyawan sekolah sehingga guru dan karyawan dapat senantiasa berperilaku positif ketika menjalankan tugasnya di sekolah.

#### **7) pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah**

Bentuk partisipasi atau dukungan dari warga internal sekolah khususnya guru dan karyawan sangat dibutuhkan oleh sekolah, oleh karena itu sekolah melakukan upaya untuk meningkatkan partisipasi masyarakat internal sekolah yaitu melalui kegiatan pertemuan guru dan karyawan sekolah. Rapat atau pertemuan guru dan karyawan secara rutin dilaksanakan setiap awal dan akhir tahun ajaran sekolah. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Untuk program peningkatan partisipasi masyarakat internal sekolah, sekolah mengadakan rapat bersama atau pertemuan guru-guru dan karyawan secara rutin setiap awal dan akhir tahun ajaran. Pertemuan rapat awal tahun itu kepala sekolah kemudian semua waka menyampaikan program-program sekolah yang harus dilaksanakan, misalnya kita merencanakan ada wisata ini juga disampaikan, kemudian arisan dharmawanita atau pengajian juga disampaikan.” (RD9, 14/04/2016)

Pertemuan awal tahun ajaran dihadiri oleh guru dan karyawan SMK PIRI 1 Yogyakarta. Dalam pertemuan tersebut membahas mengenai program sekolah yang disampaikan oleh wakil kepala sekolah masing-masing bidang. Selain

program sekolah, juga disampaikan mengenai rencana kegiatan-kegiatan guru dan karyawan sekolah yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran kedepan, seperti kegiatan karyawisata guru dan karyawan, arisan dharmawanita sekolah, pengajian sekolah, dan kegiatan lainnya. Selain pertemuan awal tahun ajaran, sekolah juga menyelenggarakan pertemuan akhir tahun ajaran sekolah yang dihadiri oleh guru dan karyawan sekolah. Agenda yang dibahas dalam pertemuan tersebut yaitu evaluasi program tahunan. Evaluasi program tahunan dilaksanakan untuk mengetahui ketercapaian program sekolah dalam periode satu tahun ajaran, dan untuk mengetahui hambatan yang dialami saat pelaksanaan program sekolah. Dengan melalui pertemuan tersebut, dapat meningkatkan komunikasi kerjasama seluruh anggota internal sekolah dalam membantu mengatasi hambatan yang dialami sekolah.

#### **8) rapat komite sekolah**

Sekolah mengadakan forum pertemuan dengan anggota komite sekolah melalui rapat komite sekolah. Anggota komite sekolah meliputi Kepala Sekolah, wali kelas atau guru, orangtua atau wali siswa, Dinas terkait, RT/RW setempat, Yayasan, dan Dunia Usaha/ Dunia Industri (DU/DI). Pertemuan tersebut dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun yaitu setiap awal tahun ajaran, baik itu untuk orangtua siswa kelas X, kelas XI, maupun kelas XII.

Agenda dalam pertemuan orangtua siswa kelas X yaitu sosialisasi biaya pendidikan dan program sekolah. Sebagaimana yang dipaparkan Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Rapat komite sekolah dengan agendanya yaitu sosialisasi biaya pendidikan dan program sekolah yang dihadiri oleh orangtua siswa kelas

X pada awal tahun ajaran, dalam rapat tersebut komite sekolah menjelaskan kepada orangtua siswa mengenai pembiayaan sekolah, kegiatan ini bertujuan supaya pembiayaan dari orangtua ke sekolah tersebut lancar. Selain itu, Waka kurikulum menjelaskan tentang proses KBM siswa di sekolah, juga Waka Kesiswaan dan Hubin menjelaskan tentang kerja sama sekolah dengan industri yang nantinya sebagai gambaran lokasi prakerin siswa.” (RD9, 14/04/2016)

Dalam kegiatan sosialisasi biaya pendidikan dan program sekolah yang dihadiri oleh orangtua siswa kelas X tersebut, komite sekolah menjelaskan mengenai pembiayaan sekolah, proses KBM siswa di sekolah, dan kerja sama sekolah dengan industri yang nantinya sebagai gambaran lokasi prakerin siswa. Sedangkan dalam pertemuan orangtua siswa kelas XII dan kelas XII komite sekolah juga menjelaskan mengenai biaya pendidikan dan program sekolah. Kemudian untuk kelas XII sekolah mengadakan pertemuan dengan orangtua sebanyak 2 sampai 3 kali dalam rangka persiapan menghadapi UN siswa kelas XII.

Dengan adanya pertemuan atau rapat komite sekolah maka orangtua siswa akan mengetahui program-program sekolah yang harus diselenggarakan oleh sekolah, kebutuhan-kebutuhan sekolah yang harus dipenuhi untuk menyelenggarakan program sekolah beserta biaya-biaya yang harus dikeluarkan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Sehingga orangtua siswa mengetahui dan memahami tentang biaya yang harus dikeluarkan untuk membiayai program sekolah. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Jadi kita untuk komunikasi masalah biaya ya setiap awal tahun setiap penerimaan siswa baru kita sampaikan lewat forum pertemuan dengan orangtua kelas 1, menjelaskan program-program dari sekolah sehingga muncul biaya atau kita munculkan program-program sekolah kemudian muncul biaya itu bisa kita tindaklanjuti, kemudian kita sampaikan ke orangtua setiap awal tahun. Dan yang kalau kelas 2 dan kelas 3 biasanya

cuma mengekor saja, ya kita sampaikan melalui pertemuan-pertemuan dengan orangtua, tapi kan yang kelas 2 dan kelas 3 sudah pengalaman dengan waktu kelas 1, kebutuhan apa untuk kelas 2 dan kelas 3. Itu yang pengendalian dari masyarakat.” (BN9, 02/05/2016)

Selain itu, dalam rapat komite sekolah juga terdapat agenda evaluasi program sekolah yang dilaksanakan setiap dua atau tiga bulan sekali. Dalam rapat tersebut sekolah memaparkan laporan hasil kegiatan atau program sekolah baik itu laporan pendanaan program, pencapaian dari program-program sekolah yang telah dilaksanakan maupun hambatan-hambatan yang terjadi. Hal tersebut diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu, “Kegiatannya untuk mengevaluasi kegiatan sekolah secara rutin, baik pendanaannya, baik program kerjanya. Jadi kita terbantu dengan adanya komite sekolah.” (HD9, 11/05/2016)

#### **9) pertemuan dengan masyarakat umum**

Kegiatan pertemuan dengan masyarakat umum biasanya dilaksanakan di tempat ketua RT 89 Desa Baciro. Pihak sekolah menyampaikan program-program sekolah yang memungkinkan untuk dapat ditanggapi oleh masyarakat sekitar sekolah. Dengan adanya pertemuan tersebut sekolah berupaya untuk tetap menjaga komunikasi yang baik dengan pihak masyarakat sekitar sehingga jika sekolah membutuhkan bantuan dari masyarakat sekitar, maka masyarakat sekitar dapat turut membantu sekolah. Misalnya jika sekolah mengadakan event maka sekolah memohon izin ke RT dan RW setempat seperti izin gangguan dan lain sebagainya, dan ketika sekolah mengadakan lomba futsal siswa SMP dan lomba band siswa SMP sekolah melibatkan masyarakat sekitar sekolah misalnya merekrut tenaga juru parkir saat event tersebut. Selain itu, jika terjadi



ketidakdisiplinan siswa dan perilaku siswa yang kurang baik saat berada di sekitar lingkungan sekolah maka masyarakat sekitar diupayakan untuk membantu menertibkan siswa atau menginformasikan kepada sekolah. Seperti yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Kalau dengan masyarakat sekitar itu ya pertemuannya hanya pertemuan misalnya kita atau saya selalu diundang untuk rapat RT di RT 89 sini di Baciro, kita selalu hadir menyampaikan program-program sekolah yang mungkin bisa ditanggapi oleh masyarakat sekitar misalnya masalah pedagang di depan pintu gerbang itu sehingga nanti antara kita dengan masyarakat sekitar tidak terjadi salah paham, kadangkala kan anak-anak membeli di warung sampai sana-sana mungkin membuat rame membuat apa kalau kita memberitahukan bahwa oh jam istirahatnya sekian sampai jam sekian, nanti masyarakat malah juga ikut membantu kita, ketika anak-anak kesana-sana kan ini jamnya masuk mas suruh masuk, nah itu salah satunya. Mesti ada komunikasi yang baik sehingga masyarakat bisa membantu kita dan kita juga terbantuan kalau ada kejadian-kejadian yang diluar sekolah ini mungkin di sekitar sini kemudian kita sering terus dapat informasi sehingga permasalahannya tidak berlarut-larut.” (BN9, 02/05/2016)

Selain forum pertemuan yang diselenggarakan di RT setempat, sekolah juga menyelenggarakan forum pertemuan sekolah dengan masyarakat sekitar yang berprofesi sebagai pedagang yang berjualan makanan di kantin depan sekolah. Pihak sekolah dan masyarakat sekitar saling berkoordinasi dengan baik dan membahas jika terdapat permasalahan yang timbul agar tidak terjadi kesalahpahaman antara kedua belah pihak.

#### **10) pengajuan proposal dana**

Untuk dapat memperoleh bantuan dana pengembangan sekolah, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan pengajuan proposal dana ke lembaga pemerintah dan instansi swasta.

**a) pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah**

Sekolah melakukan pengajuan proposal dana ke lembaga pemerintah untuk memperoleh dana tambahan untuk pemenuhan kebutuhan pengembangan sekolah. hal tersebut diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “Kita coba mengajukan banyak proposal ke Direktorat, ke Kementrian Kebudayaan untuk bisa memperoleh dana diluar dana normal, seperti bantuan beasiswa, kemudian juga bantuan peralatan, bantuan pembangunan gedung, rehab itu kita selalu mengajukan proposal.” (BN9, 02/05/2016)

Sekolah mengajukan proposal permohonan bantuan alat dan dana pengembangan sekolah yaitu ke Kemenristek dan Dikti di Jakarta untuk pembuatan produk hasil karya dan Kementerian Koperasi untuk pengadaan alat pembelajaran berupa mesin-mesin praktek. Selain itu, sekolah mengajukan proposal ke Direktorat dan Kementrian Kebudayaan untuk dapat memperoleh dana seperti bantuan beasiswa, bantuan peralatan, bantuan pembangunan gedung, dan untuk rehab gedung sekolah. hal itu diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu, “Untuk proposal dana kita melakukan pengajuan dana ke lembaga pemerintah dan lembaga swasta, untuk lembaga pemerintah yaitu Kemenristek dan Dikti Jakarta, dan Kementrian Koperasi Jakarta. Proposal dana yang kita ajukan di Kemenristek dan Dikti Jakarta khususnya untuk pembuatan Becak Listrik.” (RD9, 14/04/2016)

#### **b) pengajuan proposal dana ke instansi swasta**

Sekolah mengajukan proposal dana ke instansi swasta untuk memohon bantuan peralatan praktik dan peralatan pembelajaran siswa. Proposal tersebut diajukan kepada YIMM (Yamaha Indonesia Motor Manufacturing) di Jakarta untuk mengajukan alat praktek dan alat pembelajaran pada Kelas Khusus Yamaha.

Seperti yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Sedangkan untuk lembaga swasta kita mengajukan proposal dana ke YIMM atau Yamaha Indonesia Motor Manufacturing yang berlokasi di Jakarta. Lalu proposal pengajuan alat praktek dan alat pembelajaran ke YIMM, dengan tujuan agar alat pembelajaran yang digunakan di sekolah tersebut cocok dengan yang ada di industri atau mengikuti perkembangan yang ada di industri atau perusahaan Yamaha.” (RD9, 14/04/2016)

#### **11) layanan kritik dan saran**

Sekolah mempunyai layanan kritik dan saran dari masyarakat yang ditujukan untuk sekolah. Masyarakat dapat menyampaikan kritik dan saran melalui via email, telephon, SMS, atau datang langsung ke sekolah menemui guru BK maupun wali kelas.

Sebagaimana yang dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Juga ada layanan kritik dan saran untuk masyarakat itu melalui BK, wali kelas, atau melalui telephone atau sms kepada pihak sekolah, dan ada yang datang kesini. Kadang-kadang orangtua yang aktif itu yang seperti itu, datang kesini menanyakan apakah ada kesulitan-kesulitan dalam PBM anak saya, orangtua itu langsung tau apa yang dibutuhkan oleh putra putrinya. Inilah bentuk partisipasi masyarakat orangtua ke sekolah melalui datang langsung maupun melalui telepon ke sekolah. Masyarakat umum juga dapat menyampaikan saran kepada pihak sekolah terkait hal-hal penyimpangan yang dilakukan oleh siswa yaitu merokok di sekitar lingkungan sekolah, terus pihak RT atau RW kadang-kadang datang kesini

menyampaikan bahwa ada siswa kita yang merokok, mereka memberikan saran ke kita.” (RD9, 14/04/2016)

Dengan adanya layanan kritik dan saran maka dapat dijadikan sarana bagi masyarakat untuk menyampaikan kritikan maupun masukan terhadap kemajuan sekolah serta dapat meningkatkan partisipasi masyarakat untuk memberikan kritik dan saran yang berguna bagi kemajuan sekolah. Sebagai contoh, orangtua siswa yang aktif datang ke sekolah menanyakan kesulitan-kesulitan dalam proses kegiatan belajar mengajar anaknya, orangtua bisa datang langsung ke sekolah atau menghubungi sekolah melalui telephon. Masyarakat umum yaitu pihak RT dan RW juga dapat menyampaikan saran kepada pihak sekolah dengan datang secara langsung ke sekolah untuk menyampaikan tentang hal-hal penyimpangan yang dilakukan oleh siswa yaitu misalnya siswa merokok di sekitar lingkungan sekolah atau tingkah laku siswa yang rama di luar sekolah. Masukan berupa kritik maupun saran dari masyarakat nantinya akan menjadi kajian bagi sekolah dan segera ditindaklanjuti dengan mengatasi permasalahan yang terjadi.

#### **12) pelaksanaan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs dalam rangkaian kegiatan penerimaan siswa baru**

Program sosialisasi dan presentasi dilaksanakan oleh sekolah dalam rangkaian kegiatan Penerimaan Siswa Baru (PSB). Kegiatan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs merupakan salah satu bentuk promosi yang dilakukan sekolah agar sekolah dapat dikenal oleh masyarakat, untuk meningkatkan partisipasi siswa smp untuk sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta, dan sekolah mampu mencapai target penerimaan siswa baru. Kegiatan ini diselenggarakan beberapa bulan sebelum tanggal penerimaan siswa baru. Hal tersebut diungkapkan

oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Program Sosialisasi ke SMP di kota Yogyakarta, kabupaten Bantul, dan kabupaten Sleman sebagai rangkaian kegiatan PSB atau Penerimaan Siswa Baru. Kegiatan ini dilaksanakan dengan alasan bahwa sebagai sekolah swasta harus melakukan kegiatan ini, agar sekolah kita dikenal oleh masyarakat, dan juga sekolah kita mendapat jumlah siswa yang sesuai dengan target kita, kalau kita tidak dipercaya kan tidak bisa memenuhi target jumlah siswa.” (RD9, 14/04/2016)

Sasaran program ini yaitu SMP dan MTs di kota Yogyakarta, kabupaten Bantul, dan kabupaten Sleman. Pemilihan SMP yang dijadikan sasaran sosialisasi yaitu SMP dimana siswa-siswanya notabene masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan harapan bahwa nanti adik-adik kelasnya juga ada yang masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta. Kegiatan sosialisasi ini melibatkan sejumlah guru untuk melakukan presentasi profil sekolah dan motivasi siswa di SMP/MTs.

Dalam kegiatan tersebut sekolah mempresentasikan profil sekolah tentang jurusan yang sekolah miliki, masa depan lulusan, industri yang bekerja sama dengan sekolah, serta keunggulan dan fasilitas yang dimiliki sekolah. Selain kegiatan presentasi sekolah, kegiatan ini juga diisi kegiatan presentasi motivasi dan doa bersama dengan siswa SMP yang bertujuan agar siswa semakin semangat belajar dan lulus sesuai dengan harapan siswa. Seperti yang dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Pada saat sosialisasi ini diisi dengan kegiatan presentasi informasi profil sekolah, mengenai ada jurusan apa saja di sekolah kita, masa depan lulusan, industri yang bekerja sama dengan sekolah kita dan lainnya. Selain itu, yang utama juga kita memberikan presentasi motivasi dan doa bersama dengan siswa SMP, agar anak-anak tersebut senang, semangat belajar dan lulus sesuai harapan anak-anak. Agar kegiatan ini menarik maka kita memberikan *doorprize* untuk siswa, dan juga kita membawa dan membagikan formulir pendaftaran bagi siswa yang merasa tertarik untuk

mendaftar ke SMK kita, juga kita memberikan kesempatan kepada anak-anak berupa beasiswa pendidikan, misalnya kita memberikan gratis biaya SPP agar siswa bersedia sekolah di jurusan teknik listrik, maka diberikan beasiswa berupa bebas SPP selama 1 bulan, 2 bulan, dan 3 bulan. Kita membagikan brosur sekolah untuk mengenalkan sekolah kepada orangtua tentang sekolah, diharapkan pada akhirnya orangtua siswa akan termotivasi untuk memasukkan anaknya untuk sekolah disini.” (RD9, 14/04/2016)

Dalam kegiatan sosialisasi dan presentasi di SMP/MTs sekolah memberikan beasiswa pendidikan bagi siswa SMP yang berminat mendaftarkan diri lebih awal ke SMK PIRI 1 Yogyakarta. Selain itu, sekolah juga membagikan brosur sekolah untuk mengenalkan sekolah kepada orangtua siswa agar termotivasi untuk mendaftarkan anaknya untuk sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta.

### **13) *open house***

*Open house* merupakan kegiatan pameran sekolah yang diselenggarakan di dalam sekolah. Program open house dilaksanakan oleh sekolah dalam rangkaian kegiatan Penerimaan Siswa Baru (PSB). Kegiatan ini dilaksanakan selama periode PSB yaitu pada saat setelah selesai ujian SMP atau menjelang PSB sampai akhir PSB. Hal itu dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Sekolah juga melaksanakan Open House sebagai rangkaian kegiatan PSB atau Penerimaan Siswa Baru. Kegiatan Open House ini merupakan kegiatan pameran di dalam sekolah yaitu berlangsung selama periode PSB yaitu tepatnya setelah Ujian SMP, dalam kegiatan open house ini calon siswa dan orangtua diajak berkeliling sekolah dan juga dilaksanakan di bengkel-bengkel jurusan, masing-masing bengkel menyiapkan peralatan kemudian dipamerkan, memperagakan proses praktek siswa di bengkel masing-masing jurusan yang diperagakan oleh siswa kakak tingkat dan biasanya juga mahasiswa KKN PPL, kemudian orang tua melihat bersama anaknya, itu pada saat sebelum PSB. Pada saat Open House ini orangtua

dan siswa dikelilingkan dan dipandu oleh kita, sehingga orangtuanya itu tertarik dan berpikiran agar anaknya masuk disini saja.” (RD9, 14/04/2016)

Dalam kegiatan open house ini calon siswa dan orangtuanya dipandu untuk berkeliling sekolah untuk melihat fasilitas sekolah dan melihat secara langsung proses praktek siswa di masing-masing bengkel jurusan yang diperagakan oleh siswa kakak tingkat dan mahasiswa KKN PPL. Dengan melihat fasilitas sekolah dan proses praktik siswa di bengkel masing-masing jurusan secara langsung, maka dapat memunculkan keinginan calon orangtua siswa dan calon siswa untuk sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta serta memantapkan calon siswa untuk memilih jurusan yang diinginkan setelah mengetahui proses praktik siswa di bengkel masing-masing jurusan.

#### **14) pameran sekolah**

Pameran sekolah merupakan kegiatan mempertunjukkan informasi profil dan produk hasil karya siswa dan guru. Kegiatan pameran sekolah termasuk dalam salah satu bentuk promosi sekolah. Kegiatan pameran sekolah diselenggarakan di luar sekolah, biasanya pameran sekolah diselenggarakan *include* atau masuk dalam program Dinas, yaitu pameran pembangunan dan pameran pendidikan. Seperti yang diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu,

“Jadi kalau pameran itu kan kita biasanya *include* dengan programnya Dinas, jadi Dinas itu rata-rata setiap tahun itu pameran tiga kali, di Vredeborg, dan di Alun-alun itu biasanya dua kali, itu pameran pendidikan dan pameran sekaten itu. Itu biasanya yang diundang yang juara-juara stand terbaik, alhamdulillah tiga tahun ini kita juara satu terus, jadi kita diundang terus. Diperlihatkan produk-produk kita, andalan kita becak listrik, Honda R3, dan produk-produk kita. Biasanya itu jadwalnya akhir Desember, akhir Januari, dan akhir Mei itu kalau dari Dinas.” (HD9, 11/05/2016)

Sekolah menyelenggarakan pameran sekolah berdasarkan undangan dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Pemerintah Propinsi DIY, BLPT, dan panitia Sekaten. Kegiatan pameran sekolah yang rata-rata dilaksanakan 3 kali dalam satu tahun, yaitu setiap akhir bulan Desember, akhir bulan Januari, dan akhir bulan Mei. Lokasi penyelenggaraan pameran sekolah yaitu di Benteng Vredeburg, Taman Pintar, dan Alun-alun Kota Yogyakarta. Hal tersebut diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Sekolah melaksanakan Pameran pendidikan di luar sekolah, diantaranya sekolah diundang oleh pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Panitia Sekaten, Pemerintah Propinsi DIY, dan BLPT. Dalam pameran yang digelar ini sekolah menampilkan hasil karya siswa semua jurusan, antara lain produk becak listrik, motor gede, robot elektronika, alat penjemur pakaian otomatis, dan sebagainya. Personel yang terlibat dalam pameran ini yaitu siswa dan guru pendamping jurusan.” (RD3, 14/04/2016)

Dalam pameran tersebut sekolah menampilkan produk hasil karya siswa semua jurusan, antara lain produk becak listrik, motor gede, sepeda motor hybrid, produk teknologi tepat guna yaitu penghemat listrik dan alat penjemur pakaian otomatis, robot elektronika, dan produk lainnya. Pengunjung pameran tidak hanya dapat melihat wujud produk hasil karya sekolah tersebut namun sekolah juga menampilkan proses praktik dalam mengoperasikan suatu mesin atau produk hasil karya siswa, sehingga mampu menarik perhatian para pengunjung pameran untuk mengunjungi stand pameran SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sekolah juga menjelaskan mengenai profil sekolah sehingga sekolah semakin dikenal masyarakat dan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap sekolah.



**15) promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta ke masyarakat**

Selain kegiatan promosi sekolah secara langsung, terdapat kegiatan promosi sekolah yang dilakukan secara tidak langsung atau melalui suatu media. Bentuk kegiatan promosi secara tidak langsung yang dilakukan oleh humas SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu promosi sekolah melalui media elektronik dan promosi sekolah melalui media cetak. Berikut ini penjelasannya:

**a) promosi sekolah melalui media elektronik**

Sekolah melakukan promosi melalui media elektronik, yaitu melalui TV, Radio, dan Video Elektronik atau VideoTron. Sekolah melakukan promosi melalui TV yaitu di Jogja TV dan TVRI. Kemudian promosi sekolah melalui Radio yaitu di RRI Nusantara, Radio Koncotani, Geronimo, GSD, dan JIZ FM. Sedangkan promosi sekolah melalui Video Elektronik yaitu di Java VideoTron. Hal itu diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas pada 14 April 2016 yaitu,

“Promosi sekolah melalui media elektronik diantaranya yaitu promosi melalui TV yaitu di TVRI, promosi melalui Radio yaitu di RRI Nusantara, dan Radio Koncotani, yang terbaru ke JIZ FM selama 5 hari pada saat menjelang Penerimaan Siswa Baru. Menayangkan profil sekolah melalui Java VideoTron selama 3 hari yaitu pada tanggal 13-15 Juni 2016, durasi 30 detik dikalikan 18 kali kalikan 3 hari.” (RD9, 14/04/2016)

Pada tahun ini, sekolah melakukan promosi di Radio dan VideoTron. Sekolah tidak melaksanakan promosi sekolah melalui TV karena biaya yang dikeluarkan terlalu tinggi sedangkan hasilnya kurang efektif. Hal tersebut diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara paada 11 Mei 2016 yaitu, “Jadi promosi kita selain

kita langsung door to door ke SMP, kita juga ke media massa. Ke media massa itu ke radio-radio seperti Geronimo, GSD, Koncotani, kita selalu kerja sama JIZ FM, itu yang elektronik.” (HD9, 11/05/2016)

Kemudian ditambahkan oleh pendapat Staf Wakil Kepala Sekolah bidang Prakerin dan Kunjungan Industri dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “Yang mahal itu pernah dua kali kita ke Jogja TV, terus habis itu tidak terjangkau maksudnya biayanya mereka semakin mahal kalau dilihat hasilnya itu tidak efektif. Kita itu juga segala sesuatu itu dianalisis profit dan benefitnya.” (RS9, 02/05/2016)

Pelaksanaan promosi sekolah melalui Radio dan VideoTron dilaksanakan pada saat menjelang tanggal Penerimaan Siswa Baru. Sekolah mengirimkan profil sekolah kepada pihak penyiar radio untuk selanjutnya dibuatkan naskah promosi sekolah. Naskah promosi sekolah akan disiarkan pada saat segmen iklan radio selama beberapa hari dan durasi beberapa menit, sesuai kesepakatan antara pihak sekolah dengan pihak manajemen radio. Sama halnya dengan promosi sekolah melalui radio, ketika sekolah melaksanakan promosi sekolah melalui Java VideoTron sekolah mengirimkan profil sekolah disertai informasi Penerimaan Siswa Baru.

#### **b) promosi sekolah melalui media cetak**

Selain melakukan promosi sekolah melalui media elektronik, sekolah juga melakukan promosi sekolah melalui media cetak. Media cetak yang digunakan sebagai media promosi sekolah yaitu surat kabar, brosur, leaflet, dan rontek. Promosi sekolah melalui surat kabar yaitu di Kedaulatan Rakyat dan Harian Jogja.

Leaflet dan rontek dipasang di pinggir jalan yang strategis dan sekitar SMP di kawasan kota Yogyakarta, kabupaten Bantul, dan kabupaten Sleman. Sebagaimana yang dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Kemudian juga melalui Surat Kabar yaitu Kedaulatan Rakyat dan Harian Jogja. Yang belum lama ini, profil sekolah kita dimuat di Harian Jogja edisi tanggal 5 Maret 2016. Bentuk promosi lainnya yaitu memasang leaflet dan rontek di tempat-tempat strategis dan sekitar SMP untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta. Rontek itu dipasang sekitar lebih dari 50 tempat yang dekat dengan SMP-SMP, itu disebar ke seluruh wilayah ada yang Bantul, Sleman, dan Kota Jogja.” (RD9, 14/04/2016)

Dalam promosi sekolah melalui surat kabar atau koran menampilkan prestasi atau kejuaraan guru maupun siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta sebagai bentuk penyebaran informasi pencapaian dan keunggulan sekolah agar sekolah dapat dikenal dan dipercaya oleh masyarakat secara luas. Promosi yang dilakukan melalui surat kabar dilakukan oleh sekolah setiap dua bulan menjelang Penerimaan Siswa Baru. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Staf Wakasek bidang humas bagaian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu,

“Kalau yang media massa kita koran, biasanya kalau koran itu kita biasanya menampilkan prestasi, jadi ada siswa kita yang berprestasi kita masukkan, ada juara LKS. Kadang kita ke redaksinya sendiri, aktif secara rutin kita mengirimkan ke koran tentang prestasi kita baik dari guru maupun siswanya. Jadi setiap dua bulan sebelum PSB biasanya itu nanti kita tim dari PSBnya ke KR, kita untuk mengenalkan sekolah kita ada beberapa jurusan nah itu ke redaksi.” (HD9, 11/05/2016)

Bentuk promosi melalui media cetak lainnya yaitu melalui pembagian brosur sekolah pada setiap event atau kegiatan promosi sekolah. Dalam brosur sekolah memuat informasi profil sekolah yang meliputi alamat sekolah, program keahlian

yang tersedia, aktivitas pembelajaran, sarana prasarana, daftar alumni yang sukses diterima di instansi atau perusahaan, catatan prestasi sekolah, dan karya inovasi terbaru yang dibuat oleh sekolah. Di dalam brosur tersebut juga memuat informasi penerimaan peserta didik baru yaitu tentang daya tampung siswa, syarat pendaftaran dan denah lokasi sekolah. Dengan begitu masyarakat dapat mengetahui informasi profil sekolah dan mendorong masyarakat untuk sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta.

#### **16) perjanjian kerja sama atau *MoU***

Naskah perjanjian kerja sama atau *MoU* merupakan bukti tertulis yang mengatur tentang kerja sama yang dijalin antara pihak sekolah dan pihak instansi luar. Sekolah melakukan perjanjian kerja sama dengan instansi atau perusahaan untuk keperluan penyelenggaraan Prakerin, Kunjungan Industri, penyelenggaraan Kelas Khusus Yamaha, kerja sama untuk persiapan siswa memasuki dunia kerja dan pengembangan sekolah kejuruan. Sekolah melakukan perjanjian kerja sama dengan pihak-pihak yaitu diantaranya industri atau perusahaan terkait urusan pelaksanaan Prakerin, perusahaan Yamaha Indonesia Motor Manufacturing (YIMM), Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta terkait urusan kerja sama untuk persiapan siswa memasuki dunia kerja, dan lembaga Perguruan Tinggi terkait kerja sama pengembangan sekolah kejuruan.

Pelaksanaan perjanjian kerja sama ini perlu dilakukan oleh sekolah untuk kelancaran hubungan kerja sama dan kelanjutan hubungan kerja sama pada tahun selanjutnya. Hal tersebut diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Terdapat perjanjian kerja sama antara sekolah dengan industri untuk keperluan Prakerin, Kunjungan Industri, dan penyelenggaraan Kelas Khusus Yamaha. MoU terhadap industri itu untuk memudahkan kelanjutan di tahun depan, tujuan utama seperti itu. Kalau tidak ada MoU kadang-kadang kita tersingkir, tersingkir itu dikalahkan dengan sekolah lain. Kalau sudah ada MoU terus hubungannya lebih akrab, untuk kelanjutan hubungan di masa mendatang. (RD9, 14/04/2016)

Di dalam naskah perjanjian kerja sama yang dibuat oleh pihak sekolah dan pihak instansi luar memuat hal-hal diantaranya tanggal pembuatan perjanjian kerja sama, nama pihak-pihak yang memiliki keterlibatan dalam perjanjian kerja sama tersebut, tujuan kerja sama, ruang lingkup kerja sama yang berisi tentang hal yang diatur dalam kerja sama, hak dan kewajiban pihak-pihak, jangka waktu perjanjian kerja sama, pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama, jaminan, dan lain-lain.

#### **17) kunjungan industri**

Sekolah melaksanakan program kunjungan industri secara rutin setiap tahunnya. Pelaksanaan kegiatan kunjungan industri selain sebagai suatu program pembelajaran siswa, kegiatan ini juga dilaksanakan dalam rangka untuk memperluas jaringan kerja sama antara sekolah dengan pihak industri atau perusahaan yang berada di luar provinsi DIY. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian penelusuran lulusan dan BKK dalam wawancara pada 20 Mei 2016 yaitu,

“Kunjungan Industri itu kan juga termasuk dalam rangka untuk kerja sama dengan DU/DI atau perusahaan-perusahaan yang ada di Jakarta maupun di Jawa Timur, kalau tahun kemarin saya membuka yang ke Jawa Timur itu sudah bisa masuk kesana, jadi untuk menambah wawasan mereka bahwa dunia kerja itu bukan hanya ke barat saja, ke timur pun ada. Walaupun awalnya dari kunjungan industri, kan disini kunjungan industri setiap tahun.” (ED1, 20/05/2016)

Pada Tahun Ajaran 2015/2016 sekolah melakukan Kunjungan Industri ke perusahaan yang berada di kota Surabaya. Perusahaan tersebut meliputi perusahaan PT DOK dan Perkapalan Surabaya, PT Oma Data Surabaya, PT E-T-A Surabaya. Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 9 Desember 2015 sampai dengan 11 Desember 2015.

Dengan adanya kegiatan kunjungan industri sebagai upaya untuk memperluas jaringan kerja sama antara sekolah dengan pihak industri atau perusahaan yang berada di luar provinsi DIY sehingga mampu meningkatkan partisipasi atau dukungan masyarakat terhadap sekolah.

#### **18) Mengevaluasi program humas sekolah**

Kegiatan evaluasi program humas dilakukan oleh humas SMK PIRI 1 Yogyakarta sebagai wujud penilaian terhadap keberhasilan program-program humas yang telah diselenggarakan sekolah. Terdapat kegiatan pengawasan dalam upaya mengevaluasi program humas sekolah.

Pengawasan terhadap program humas sekolah dilakukan secara terstruktur dan insidental. Bentuk pengawasan terstruktur dilakukan oleh pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Yayasan dan Kepala Sekolah. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Yang menilai ada pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta itu melihat program-program kerja dan hasil itu nanti disana bisa mengatakan ini programnya harus seperti ini, harus ditambah ini, nah itu evaluasinya seperti itu. Pengawas dari Dinas itu datang kadang secara tiba-tiba menanyakan programnya dan keterlaksanaannya seperti apa, itu sebagai kontrol. Dan juga pengawasan dari tingkat yayasan melakukan monitoring sekitar 3 bulan sekali. Biasanya 1 hari sebelumnya itu dari pihak sana memberitahu ke sekolah, sehingga sekolah mempersiapkan data-datanya

yaitu data program dan data pelaksanaan, dari pihak pengawas melihat kalau masih kurang ya menyarankan harus seperti apa. Kalau pengawasan dari kepala sekolah dilakukan setiap saat, dipantau langsung, namun yang langsung secara tertulis itu memang dari pengawas Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan dari yayasan.” (RD10, 14/04/2016)

Pengawas dari Dinas melakukan pengawasan dengan menanyakan tentang keterlaksanaan program dan hasil program. Pengawas melakukan evaluasi dan memberikan masukan jika terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program humas. Pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta biasanya datang ke sekolah secara tiba-tiba atau tidak melakukan pemberitahuan terlebih dahulu kepada sekolah.

Selain pengawasan dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, juga terdapat pengawasan dari Yayasan yaitu setiap 3 bulan sekali. Biasanya dari pihak Yayasan memberitahu pihak sekolah 1 hari sebelumnya, agar sekolah dapat mempersiapkan data yang diperlukan. Pengawas dari pihak Yayasan melakukan pemeriksaan terhadap data laporan pelaksanaan kegiatan. Setelah data tersebut diperiksa oleh pengawas, maka pengawas memberikan saran jika masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program.

Juga terdapat pengawasan dari Kepala Sekolah dengan melihat capaian program yang sudah dilaksanakan berdasarkan LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) program Humas dari Wakil Kepala Sekolah bidang Humas. Kepala Sekolah melakukan evaluasi mengenai program yang akan tetap dilaksanakan, diperbaiki, atau dihentikan. Hal ini dibahas pada rapat internal sekolah setiap satu semester.

Sedangkan bentuk pengawasan insidental dilakukan oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang humas dan guru. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016,

“Yang insidental mesti ada, itu pertama untuk monitoring yang secara insidental itu langsung di penanggungjawabnya. Misalnya untuk kehumasan pak Raden nanti misalnya pelaksanaan promosi sampai sejauh mana, berapa sekolahan yang sudah, sekolahan yang merespon mana saja, kemudian dampaknya sampai sekarang seperti apa itu kan nanti pak Raden biasanya, jadi langsung dibawah komando Waka-nya masing-masing yang bersangkutan. Dan juga ketua panitianya yang nanti akan mengevaluasi setiap kegiatan.” (BN10, 02/05/2016)

Pengawasan dari Kepala sekolah dilakukan setiap saat dengan memantau pelaksanaan program secara langsung, jika program humas mengalami kendala maka dapat langsung diatasi pada saat itu juga. Pengawasan dari Wakil Kepala Sekolah bidang humas yaitu dengan meninjau pelaksanaan capaian program berdasarkan laporan langsung secara lisan dari ketua panitia program humas. Sedangkan bentuk pengawasan insidental lainnya yaitu pengawasan dari guru. Semua guru di SMK PIRI 1 Yogyakarta juga berhak untuk melakukan pengawasan terhadap program humas yang dilaksanakan yaitu dengan memberikan tanggapan atau saran langsung secara insidental pada saat pelaksanaan program humas.

Setiap program humas yang telah dilaksanakan, dilakukan evaluasi program untuk mengetahui ketercapaian program. Kegiatan evaluasi dilakukan setiap akhir semester. Kepala Sekolah selaku penanggung jawab utama program sekolah bersama Wakil Kepala Sekolah bidang humas melakukan evaluasi program humas. Dengan melakukan evaluasi pada program humas maka sekolah dapat mengetahui ketercapaian program humas, program apa yang berhasil,



program apa yang tidak berhasil, program apa yang optimal penyelenggaraannya, dan program apa yang mempunyai efek yang menguntungkan maupun merugikan bagi sekolah. Hal ini sesuai dengan paparan dari Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016,

“Untuk evaluasi tentu saja yang menjadi penanggungjawab utama kepala sekolah untuk evaluasi program, untuk setiap Waka itu nanti setiap satu semester mesti saya tanyakan capaian program yang sudah dilaksanakan kemudian kita evaluasi mana yang berhasil mana yang tidak, mana yang optimal penyelenggaraannya, mana yang efeknya bagi sekolah menguntungkan, mana yang efeknya tidak menguntungkan. Itu kita ada supervisi program dari kepala sekolah.” (BN10, 02/05/2016)

Berdasarkan hasil evaluasi program tersebut, sekolah dapat menetapkan program humas yang bisa dilakukan kembali, diperbaiki, atau dihilangkan untuk tahun berikutnya. Kegiatan evaluasi program ini sangat penting bagi humas sekolah, karena sangat dibutuhkan bagi sekolah untuk bahan pertimbangan penyelenggaraan program humas pada periode berikutnya.

Pelaksanaan suatu program kegiatan humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat tidak semuanya selalu berjalan dengan lancar. Terdapat beberapa kendala atau hambatan dalam penyelenggaraan program humas yang dapat menghambat proses pelaksanaan program kegiatan humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat. Adapun hambatan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat serta solusi yang dilakukan humas sekolah untuk mengatasi hambatan tersebut:

**a. Hambatan pelaksanaan program humas**

Hambatan dalam pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

### **1) kurangnya dana untuk pengembangan program humas**

Masalah keterbatasan dana yang terjadi yaitu keterbatasan dana dalam hal pengembangan program humas. Misalnya sekolah ingin melakukan promosi ke media yang lebih bagus dan menjangkau masyarakat yang lebih luas, namun dana yang tersedia hanya dana konvensional atau besaran dana yang biasa dialokasikan untuk penyelenggaraan program humas, sehingga sekolah tidak dapat melaksanakan program yang diinginkan. Hal ini ditegaskan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016,

“Yang saya maksud kekurangan dana itu dana untuk meningkatkan atau mengoptimalkan lagi, misalnya kan kemarin evaluasi ini promosi ini kurang dananya, ini yang harus dioptimalkan, misalnya kita rencananya mau promosi ke videotron itu, tapi kan dana yang tersedia itu hanya dana yang konvensional atau yang biasa, dan saya pengennya meloncat lagi, ini yang sering kali kita tubrukan dengan kepentingan yayasan, seperti yang saya maksud dengan sering kekurangan pendanaan terkait humas atau promosi itu. Jadi kebijakan sentralisasi itu sehingga sekolah kesulitan untuk mengembangkan sekolah.” (BN11, 02/05/2016)

Bagi sekolah swasta memang segala sesuatunya menyangkut hubungannya dengan Yayasan sekolah, misalnya kebijakan sentralisasi yang mengatur dalam pendanaan pendidikan di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Jadi dengan adanya kebijakan tersebut maka dapat menyebabkan humas sekolah mengalami keterbatasan dana sehingga menyebabkan humas sekolah kesulitan dalam melakukan pengembangan program humas dalam meningkatkan partisipasi masyarakat.

### **2) sulitnya menyesuaikan waktu pelaksanaan program humas antara sekolah dengan pihak publik sasaran program humas**

Waktu pelaksanaan program harus memperhatikan ketersediaan waktu antara sekolah dengan pihak sasaran program humas. Yang sering terjadi adalah

bahwa pihak sasaran program telah mempunyai jadwal yang bersamaan dengan tanggal yang ditetapkan oleh sekolah. Seperti yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016, “Ini sering mengenai jadwal, jadwal yang dikehendaki sekolah SMP dan jadwal SMK PIRI 1 kadang-kadang tumbukan, atau banyak bersamaan, ini kendalanya ya itu.”

Masalah tersebut terjadi pada pelaksanaan program sosialisasi dan presentasi PSB dengan sasaran program yaitu beberapa SMP di daerah DIY. Karena sekolah tidak dapat memaksakan kehendak pihak sasaran, maka sekolah memerlukan tindaklanjut untuk dapat menemui kesepakan waktu pelaksanaan program.

### **3) publik sasaran program tidak berkenan untuk menerima program humas**

Pelaksanaan program humas tidak dapat dilaksanakan jika sasaran program humas tidak berkenan untuk menerima program humas yang dilaksanakan sekolah. Hal ini yang menyebabkan suatu program humas tidak dapat berjalan sesuai rencana. Masalah yang terjadi yaitu bahwa pada saat penyelenggaraan program, masih terdapat beberapa pihak yang tidak dapat mengikuti program dengan berbagai alasan, seperti yang diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan KI dalam wawancara pada 2 Mei 2016,

“Kalau orangtua dipanggil kesini itu selalu datang, kalau tidak ya diwakilkan saudaranya, pamannya, pasti banyak yang datang. Yang tidak datang itu kebanyakan orangtua-orangtua yang notabenenya buruh, buruh yang pada jam tersebut tidak bisa hadir. Itu yang tidak bisa datang itu rata-rata yang orangtuanya kerjanya pada jam tersebut. Untuk SMP yang tidak berkenan untuk menerima sebagai sasaran program presentasi dan

sosialisasi dalam rangkaian program PSB, biasanya karena terbentur jadwal karena mereka sudah padat” (RS2, 02/05/2016)

Faktor yang menyebabkan ketidaksediaan sasaran program untuk menerima program humas tersebut yaitu karena waktu pelaksanaan program kegiatan humas terbentur jadwal pihak sasaran program yang sudah padat dan terdapat pihak sasaran program tidak menginginkan program kegiatan humas tersebut karena memandang bahwa mereka tidak membutuhkan program tersebut.

#### **4) terdapat beberapa DU/DI yang tidak bersedia terikat dalam MoU**

MoU memiliki peran yang penting bagi sekolah. MoU bermanfaat untuk memudahkan kelanjutan kerja sama sekolah dengan pihak mitra sekolah pada tahun-tahun berikutnya, jika sekolah tidak melakukan MoU terkadang sekolah dapat tersingkir atau didahului oleh sekolah lain. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Humas dalam wawancara pada 14 April 2016,

“MoU terhadap industri itu untuk memudahkan kelanjutan di tahun depan, tujuan utama seperti itu. Kalau tidak ada MoU kadang-kadang kita tersingkir, tersingkir itu dikalahkan dengan sekolah lain. Kalau sudah ada MoU terus hubungannya lebih akrab, untuk kelanjutan hubungan di masa mendatang.” (RD3, 14/04/2016)

Terdapat beberapa industri yang tidak bersedia terikat dalam perjanjian kerja sama atau MoU dengan alasan yaitu bahwa industri tidak ingin melakukan kerja sama dengan berbagai peraturan-peraturan yang mengikat. Namun terdapat beberapa industri yang bersedia bekerja sama namun tidak perlu melakukan MoU, tetapi hal ini menimbulkan ketidakpastian untuk melanjutkan kerja sama misalnya dalam hal kesediaan DU/DI dalam menyediakan lokasi prakerin, sekolah harus bersaing dengan sekolah lain yang akan prakerin di industri tersebut.

Jadi humas sekolah mengalami hambatan dalam pelaksanaan program humas yaitu pembuatan MoU dengan mitra sekolah, masih terdapat beberapa mitra sekolah yang tidak bersedia melakukan perjanjian kerja sama atau MoU. Sekolah tidak dapat memaksakan kehendak mitra sekolah, namun pihak humas sekolah perlu melakukan upaya untuk mengatasi hal tersebut.

**b. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan**

Solusi yang dilakukan humas SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk mengatasi beberapa hambatan tersebut adalah sebagai berikut:

**1) menyusun ulang jadwal pelaksanaan program humas**

Tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi masalah jadwal pelaksanaan program humas yang bertabrakan dengan waktu yang tersedia oleh pihak sasaran program yaitu dengan cara mengatur ulang waktu pelaksanaan program. Waktu pelaksanaan program humas disesuaikan waktu yang tersedia oleh pihak sasaran program. Jadwal pelaksanaan program humas harus melalui kesepakatan bersama agar program humas dapat berjalan dengan lancar.

**2) menambah jumlah tim pelaksana program humas**

Selain solusi dengan penyesuaian jadwal pelaksanaan program humas untuk mengatasi hambatan tabrakan jadwal program humas sekolah dengan pihak sasaran program, terdapat solusi lain yang dilakukan oleh humas SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu dengan menambah jumlah tim pelaksana program humas. Hal ini dilakukan pada saat penyelenggaraan program humas yang melibatkan banyak sasaran program, sehingga dalam satu hari harus melaksanakan program humas yang bersamaan. Jika sekolah tidak melakukan hal tersebut, seringkali terjadi

program humas gagal dilaksanakan karena pihak sasaran program tidak bersedia mengikuti kegiatan dengan alasan jadwal yang padat. Hal itu ditegaskan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016,

“Terus solusinya itu membentuk tim yang lebih banyak dibuat kelompok satu kelompok dua kelompok tiga. Terus ini diberi pembekalan, nanti disana harus seperti ini seperti ini. Kita jangan sampai mengecewakan dari pihak luar. Mereka menghendaki ini, kita tidak usah *nganyang*, kita yang menyesuaikan, dengan memperbanyak jumlah tim.” (RD11, 14/04/2016)

### **3) rutin mengajukan MoU kepada instansi mitra sekolah**

Perjanjian kerja sama atau MoU mempunyai peran yang sangat penting bagi sekolah. MoU dilakukan oleh sekolah dan pihak mitra sekolah untuk kelanjutan proses kerja sama antara kedua belah pihak. Namun terdapat beberapa instansi yang tidak bersedia melakukan perjanjian kerja sama secara tertulis, sehingga sekolah mengalami hambatan mengenai keberlanjutan kerja sama dengan pihak instansi mitra sekolah. Oleh karena itu, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan tindakan untuk mengatasi hal tersebut dengan cara mengajukan MoU kepada beberapa instansi yang sudah bekerja sama dengan sekolah maupun yang belum bekerja sama dengan sekolah, pengajuan MoU dilaksanakan pada saat penarikan Prakerin siswa di instansi atau industri. Tujuan pelaksanaan kegiatan ini yaitu agar hubungan kerja sama sekolah dengan pihak instansi atau industri dapat berkelanjutan hingga periode tahun berikutnya dan menambah mitra sekolah yang bersedia bekerja sama dengan sekolah.

Berdasarkan paparan diatas dapat disimpulkan bahwa solusi yang dilakukan humas SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk mengatasi hambatan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat diantaranya yaitu

menyusun ulang jadwal pelaksanaan program humas, menambah jumlah tim pelaksana program humas dan rutin mengajukan MoU kepada instansi atau industri mitra sekolah.

Pelaksanaan program pada suatu lembaga akan mempunyai efek terhadap keadaan pada lembaga tersebut. Efek atau hasil dari program humas tersebut akan dirasakan oleh lembaga setelah berakhirnya suatu program tersebut. Setelah berlangsungnya program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, hasil yang diterima oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta setelah melaksanakan program humas ini yaitu antara lain:

**a. Memperoleh bantuan alat pembelajaran dan alat praktik bagi siswa**

Sekolah memperoleh bantuan alat pembelajaran dan alat praktik dari instansi pemerintahan maupun instansi swasta. Bantuan yang diterima sekolah dapat mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Dengan adanya bantuan tersebut maka penyelenggaraan pendidikan di sekolah dapat berlangsung dengan lancar.

**b. Memperoleh bantuan alat praktik yang mutakhir dari perusahaan atau industri**

Alat praktik merupakan salah satu kebutuhan pokok bagi SMK PIRI 1 Yogyakarta. Alat praktik yang digunakan sekolah berupa mesin-mesin praktik sesuai dengan jurusan yang ada di sekolah. Penggunaan mesin praktik di sekolah harus sesuai dengan yang digunakan oleh industri, padahal mesin praktik di industri selalu mengikuti perkembangan teknologi. Oleh karena itu, mesin praktik yang dibutuhkan sekolah juga harus mengikuti perkembangan atau mutakhir.

Dengan adanya upaya sekolah bekerja sama dengan industri maka sekolah dapat memperoleh bantuan alat praktik yang mutakhir untuk proses pembelajaran siswa di sekolah. Hal ini dipaparkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “Jadi dia memberikannya mesin baru, sehingga dampaknya bantuan dari industri itu tentu saja mengakibatkan kompetensi guru-guru maupun anak-anak kita itu tidak ketinggalan dengan tuntutan yang ada di masyarakat.” (BN12, 02/05/2016). Dengan penggunaan alat praktik yang mutakhir maka dapat meningkatkan kompetensi guru dan siswa serta guru dan siswa tidak mengalami ketertinggalan atau dapat mengikuti tuntutan perkembangan zaman.

**c. Memperoleh dukungan dari DU/DI berupa penerimaan siswa Prakerin di DU/DI**

Dengan adanya MoU dengan industri maka sekolah dapat memperoleh dukungan dalam hal penerimaan siswa untuk Prakerin di industri tersebut. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Dengan adanya kerja sama dengan pihak luar itu manfaatnya banyak sekali terutama untuk MoU kita dengan industri, yang pertama kalau kita bisa mengadakan MoU itu untuk praktek anak-anak atau siswa kita itu lancar karena kita sudah saling mengerti dengan DU/DI sehingga ketika kita mengirimkan anak-anak penerimaannya sudah baik.” (BN16, 02/05/2016)

Sekolah memperoleh penerimaan yang baik dari pihak industri, hal tersebut dapat membantu kelancaran pelaksanaan program Prakerin siswa. Jika sekolah sudah melakukan MoU maka dapat memudahkan sekolah untuk menempatkan siswa Prakerin karena sekolah sudah mempunyai hubungan yang baik dengan industri.



**d. Meningkatnya rekrutmen siswa bekerja di perusahaan atau industri**

Humas sekolah melakukan kerja sama dengan pihak perusahaan atau industri melalui bagian BKK sekolah. Kerja sama yang dijalin salah satunya dalam rangka menyalurkan siswa lulusan SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sebagaimana yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “Alumni kita kalau kita sudah punya MoU dengan perusahaan atau dengan DU/DI itu jika kita menyodorkan atau bahkan dari DU/DI itu sebelum lulus sudah minta anak-anak kita untuk bekerja di tempat beliau.” (BN16, 02/05/2016)

Sesuai paparan di atas menunjukkan bahwa dengan adanya MoU antara sekolah dengan perusahaan atau industri maka dapat membantu sekolah dalam penyaluran kerja siswa lulusan.

**e. Sekolah lebih dikenal oleh masyarakat**

Pelaksanaan program humas yang berkaitan dengan kegiatan promosi sekolah, dampaknya yaitu sekolah semakin dikenal oleh masyarakat. Penyebaran informasi profil sekolah melalui program promosi sekolah yang dilakukan mampu menjangkau ke berbagai daerah di DIY. Promosi sekolah yang dilakukan juga beragam atau bervariasi sesuai dengan siapa sasaran program yang menjadi target program humas. Hal inilah yang menyebabkan sekolah lebih dikenal oleh masyarakat.

**f. Target jumlah penerimaan siswa baru terpenuhi**

SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan promosi sekolah sebagai upaya peningkatan partisipasi siswa baru. Hasil dari program humas yang telah dilaksanakan humas sekolah yaitu meningkatnya animo calon siswa baru yang

mendaftarkan diri di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sebagaimana yang diungkapkan Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016 bahwa hasil dari program kegiatan humas tersebut yaitu, “Misalnya respon terhadap penambahan siswa itu efeknya. Jadi kalau ada siswa sering kesini, dan termasuk penerimaan siswa baru nambah itu efek dari promosinya itu.” (HD12, 11/05/2016)

**g. Hubungan antara sekolah dengan orangtua siswa semakin erat dan pembayaran biaya sekolah dari orangtua siswa ke sekolah semakin lancar**

Bentuk kegiatan sekolah yang dapat menghubungkan antara pihak sekolah dengan orangtua yaitu melalui rapat komite sekolah. Rapat komite dilakukan oleh sekolah termasuk salah satu upaya humas sekolah untuk meningkatkan dukungan atau partisipasi orangtua terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Agenda dalam kegiatan rapat komite yaitu sosialisasi biaya sekolah dan program sekolah. Setelah pelaksanaan kegiatan tersebut, dampak yang diperoleh sekolah yaitu hubungan antara sekolah dengan orangtua siswa semakin erat dan pembayaran biaya sekolah dari orangtua siswa ke sekolah semakin lancar.

Dalam kegiatan rapat komite sekolah dapat mempertemukan antara pihak sekolah dengan orangtua siswa, sehingga terdapat interaksi langsung antara sekolah dengan orangtua siswa. Dalam interaksi tersebut kedua belah pihak dapat saling bertukar pikiran demi kepentingan bersama yaitu untuk kemajuan sekolah. Jadi keputusan program sekolah tidak hanya ditentukan oleh pihak sekolah namun juga atas dasar kesepakatan bersama orangtua siswa. Oleh karena itu, dengan

adanya kegiatan rapat komite akan memicu hubungan antara sekolah dengan orangtua siswa komite semakin erat.

Selain itu, dampak kegiatan rapat komite yang lainnya yaitu pembayaran biaya sekolah dari orangtua siswa ke sekolah semakin lancar. Hal tersebut dipaparkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan KI dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Dengan adanya pertemuan-pertemuan dengan orangtua murid, orangtua murid tidak *suudzon* lagi (tidak berprasangka buruk) yang dapat menimbulkan kesalahpahaman, kita kalau rapat itu kita *mem-flor*-kan semuanya, jadi sekolah punya program ini biayanya sekian kita rapatkan dahulu dengan wali murid dijelaskan kita punya rincian biaya untuk kebutuhan apa saja itu kita jelaskan. Jadi kita tidak langsung serta-merta mengirim surat mengenai kekurangannya dan harus dibayarkan oleh wali murid. Dari awal kita sudah memberitahukan tentang dana ini sekian ini gunanya sekian untuk ini, jadi sejak awal mereka tahu. Biaya selama satu tahun harus dikeluarkan untuk apa itu mereka tahu.” (RS12, 02/05/2016)

Dalam rapat komite sekolah, pihak sekolah telah menjelaskan program sekolah beserta rincian biaya yang harus dipenuhi selama satu tahun, sehingga orangtua tidak memiliki kesalahpahaman mengenai biaya yang harus dibayarkan ke sekolah. Jadi hal inilah yang mampu mendorong orangtua siswa untuk dapat membayarkan biaya pendidikan dengan rutin karena orangtua siswa sudah memiliki pemahaman tentang kebutuhan yang harus dipenuhi siswa.

## **2. Partisipasi Masyarakat di Sekolah**

### **a. *Stakeholder* sekolah**

*Stakeholder* sekolah merupakan pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dan tanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah. *Stakeholder* sekolah memiliki hubungan secara langsung maupun tidak langsung terhadap pengelolaan sekolah, serta memiliki kesadaran untuk ikut memberikan dukungan

terhadap sekolah. *Stakeholder* sekolah dapat dibedakan menjadi dua golongan, yaitu masyarakat yang berasal dari dalam sekolah atau *public internal* dan masyarakat yang berasal dari luar sekolah atau *public external*.

*Stakeholder* yang memberikan dukungan terhadap SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu:

### **1) masyarakat internal**

Masyarakat internal yang memberikan dukungan dan kerja sama dengan sekolah yaitu semua warga sekolah, antara lain siswa, guru, dan karyawan. Hal itu dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu, “Warga sekolah yaitu siswa, guru, dan karyawan saling menjalin komunikasi dan kerja sama.” (RD13, 14/04/2016)

Bentuk partisipasi dari masyarakat internal sekolah yaitu sebagai berikut:

#### **a) membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah**

Dalam memutuskan suatu kebijakan sekolah membutuhkan pertimbangan dari berbagai pihak. Pihak-pihak yang membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah yaitu Kepala Sekolah, Yayasan, Komite Sekolah, DU/DI, dan penanggungjawab strategis sekolah. Dalam hal ini warga internal sekolah yaitu guru dan karyawan memiliki peran dalam membantu pengambilan keputusan kebijakan sekolah. Hal itu dipaparkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Untuk pengambilan keputusan kita melibatkan beberapa pihak yaitu pihak yayasan, komite, DU/DI itu kalau ada hubungannya dengan DU/DI, kemudian *stakeholder* yang ada di sekolah baik itu Wakil Kepala Sekolah ataupun penanggung jabatan yang strategis di sekolah, jadi kita kumpul kemudian ada masalah apa kita putuskan, jadi kita mesti melibatkan komponen-komponen sekolah.” (BN15, 02/05/2016)

Pihak-pihak tersebut membantu menyumbangkan pemikirannya sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan suatu kebijakan. Dengan adanya keikutsertaan masyarakat dalam menentukan suatu kebijakan, maka sekolah akan mampu mengambil keputusan dengan benar.

**b) memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah**

Untuk dapat memajukan suatu sekolah dibutuhkan sumbang saran atau suatu ide dari masyarakat yang mempunyai kaitan dengan sekolah atau *stakeholder* sekolah. Pihak-pihak yang memberikan ide atau saran kepada sekolah salah satunya yaitu berasal warga internal sekolah, yaitu meliputi guru, karyawan, dan siswa. Ide atau saran yang diterima oleh sekolah dapat digunakan dalam meningkatkan kualitas atau mutu sekolah dan untuk memperbaiki program sekolah yang dilaksanakan. Jadi bentuk dukungan pemberian ide atau saran dari masyarakat bermanfaat untuk kemajuan sekolah.

**2) masyarakat eksternal**

Masyarakat eksternal yang memberikan dukungan dan kerja sama dengan sekolah yaitu Yayasan sekolah, pemerintah atau kementerian pendidikan, perusahaan swasta, dunia usaha/dunia industri, media massa, SMP dan MTs, Dinas terkait, masyarakat orangtua siswa, masyarakat umum atau sekitar sekolah, dan Kepolisian atau Polsek setempat. Hal itu dipaparkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu, “Kemenristek dan Dikti di Jakarta, Kementrian Koperasi di Jakarta, perusahaan swasta yaitu Sumber Baru Motor dan YIMM, industri yang bekerja sama dengan sekolah terkait program prakerin yaitu industri sebagai tempat atau lokasi praktek,

masyarakat orangtua siswa, dan masyarakat umum atau sekitar sekolah.” (RD14, 14/04/2016). Selanjutnya ditambahkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan KI dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “Masyarakat umum, media massa, orangtua siswa, SMP sebagai sasaran sosialisasi PSB, Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, dunia usaha/dunia industri.” (RS14, 02/05/2016)

*Stakeholder* sekolah dapat memberikan pengaruh terhadap kelangsungan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Sekolah tidak dapat berdiri tanpa dukungan dari masyarakat.

Bentuk partisipasi dari masyarakat eksternal sekolah yaitu sebagai berikut:

**a) yayasan sekolah**

Bentuk dukungan dari Yayasan sekolah yaitu membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah. Dalam memutuskan suatu kebijakan sekolah membutuhkan pertimbangan dari berbagai pihak. Pihak-pihak yang membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah yaitu Kepala Sekolah, Yayasan, Komite Sekolah, DU/DI, dan penanggungjawab strategis sekolah. Dalam hal ini Yayasan sekolah yang memiliki nama Yayasan PIRI memiliki peran dalam membantu pengambilan keputusan kebijakan sekolah. Hal itu dipaparkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Untuk pengambilan keputusan kita melibatkan beberapa pihak yaitu pihak yayasan, komite, DU/DI itu kalau ada hubungannya dengan DU/DI, kemudian *stakeholder* yang ada di sekolah baik itu Wakil Kepala Sekolah ataupun penanggung jabatan yang strategis di sekolah, jadi kita kumpul kemudian ada masalah apa kita putuskan, jadi kita mesti melibatkan komponen-komponen sekolah.” (BN15, 02/05/2016)

Pihak-pihak tersebut membantu menyumbangkan pemikirannya sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan suatu kebijakan. Dengan adanya keikutsertaan masyarakat dalam menentukan suatu kebijakan, maka sekolah akan mampu mengambil keputusan dengan benar.

**b) pemerintah atau kementerian pendidikan**

**(1) membantu menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik**

Pemerintah atau kementerian pendidikan memberikan bantuan diantaranya yaitu peralatan untuk e-learning atau pembelajaran secara elektronik berupa Laptop dan LCD, serta sekolah memperoleh bantuan server untuk membantu pelaksanaan Ujian Sekolah berbasis komputer. Hal itu diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu, “Pihak pemerintah atau kementrian dan instansi swasta membantu menyediakan alat praktek dan alat pembelajaran.” (RD15, 14/04/2016)

Kepala Sekolah menambahkan tentang bentuk partisipasi dari pemerintah dan kementerian pendidikan dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Untuk tahun ini kita dapat bantuan untuk e-learning, untuk pembelajaran secara elektronik itu peralatannya komputer sama LCD itu dari PSMK Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah di Jakarta itu 7 Laptop dan 4 LCD yang spesifikasinya tinggi untuk pembelajaran elektronik. Kemudian kemarin juga dapat server karena kita sudah berani melaksanakan Ujian Sekolah berbasis komputer, sudah 2 tahun ini mengadakan terus, sehingga kita diberi bantuan berupa server yang untuk membantu pelaksanaan Ujian Nasional nanti di tahun 2017. Itu yang termasuk dalam lingkup pemerintah.” (BN15, 02/05/2016)

**(2) membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah**

Untuk dapat menyelenggarakan pendidikan, sekolah membutuhkan dana untuk membiayai kebutuhan operasional sekolah. Dana operasional sekolah dapat

berasal dari bantuan pemerintah maupun dari orangtua siswa. Bantuan dari pihak pemerintah dapat berupa dana BOS dan dana BOSDA. Dengan adanya dukungan dana yang berasal dari pemerintah, maka dapat mendukung jalannya program sekolah yang telah direncanakan.

**c) perusahaan swasta atau DU/DI**

**(1) membantu menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik**

Instansi atau perusahaan swasta memberikan bantuan berupa peralatan praktik yaitu mesin-mesin yang digunakan untuk praktik siswa, seperti perusahaan YIMM di Jakarta secara rutin memberikan contoh mesin terbaru untuk kelas khusus Yamaha sehingga sekolah tidak mengalami ketertinggalan terhadap perkembangan teknologi yang ada di industri. Selain jurusan otomotif, jurusan lainnya juga menerima bantuan peralatan atau mesin dari instansi swasta atau perusahaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Sedangkan yang dari swasta kan kita cenderung ke perusahaan-perusahaan kaitannya dengan bantuan-bantuan yang berwujud peralatan praktik, kita kerja sama dengan YIMM yaitu Yamaha Indonesia Motor Manufacturing di Jakarta itu. Dan hasil kerja sama kita setiap ada mesin baru Yamaha itu kita selalu di beri contoh mesinnya sehingga untuk khusus kelas otomotif itu tidak akan ketinggalan teknologi. Untuk jurusan yang lain kita kerja samanya memang kita belum sehebat yang otomotif, tetapi juga sudah ada kerja sama dengan industri.” (BN15, 02/05/2016)

**(2) membantu memfasilitasi dalam pelaksanaan program Prakerin dan**

**Kunjungan Industri**

Pihak-pihak yang membantu memfasilitasi dalam pelaksanaan program Prakerin siswa dan Kunjungan Industri yaitu DU/DI atau perusahaan. Pihak



DU/DI tersebut memberikan dukungan kepada sekolah yaitu berupa pemberian fasilitas dalam pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri. Pada saat pelaksanaan program Prakerin, pihak DU/DI membantu memfasilitasi sekolah dengan menyediakan lokasi atau tempat prakerin dan menyediakan guru pembimbing yang merupakan teknisi perusahaan yang membimbing siswa selama pelaksanaan Prakerin di perusahaan tersebut.

Sedangkan wujud dukungan pihak DU/DI dalam pelaksanaan program Kunjungan Industri yaitu menyediakan lokasi Kunjungan Industri, tenaga supervisor dan guide yang menjelaskan proses produksi perusahaan, alat transportasi, dan konsumsi bagi peserta Kunjungan Industri (siswa dan guru). Hal ini sesuai dengan paparan Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan Kunjungan Industri dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Kalau untuk seperti kunjungan industri, ketika kita itu kunjungan katakanlah di perusahaan A itu dengan sendirinya mereka memfasilitasi kita. Sebagai contoh ketersediaan mereka, kemudian mereka jauh hari sebelumnya juga otomatis menganggarkan untuk dana seperti itu. Sebagai contoh kita kesana juga disambut, dipertemukan di gedung dulu, kemudian diberikan *snack* juga untuk anak-anak, dan sebagainya. Otomatis mereka memfasilitasi kita. Mereka menyediakan supervisor yang menjelaskan untuk kita. Kemudian menyediakan alat transportasi mereka, bis untuk mengangkut kita keliling perusahaannya. Sudah ada guide nya sendiri dari sana yang menjelaskan, misalnya dibagian HRD nya menjelaskan kepada kami nanti dengan pak ini atau bu ini akan menjelaskan masing-masing bagian perusahaan.” (RS15, 02/05/2016)

### **(3) membantu menyediakan tenaga penguji atau assesor dalam Ujian**

#### **Praktek Siswa atau Uji Kompetensi Keahlian Siswa**

Pada saat pelaksanaan Ujian Praktek atau Uji Kompetensi Keahlian siswa kelas XII membutuhkan tenaga penguji atau assesor. Selain tenaga penguji yang

berasal dari sekolah, sekolah juga diwajibkan untuk melibatkan tenaga penguji dari pihak eksternal sekolah yaitu pihak DU/DI.

Pihak DU/DI yang sudah menjadi mitra sekolah bersedia membantu kegiatan Uji Kompetensi Keahlian siswa kelas XII yaitu sebagai penguji atau assesor. Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu, “DU/DI membantu dalam evaluasi ujian praktek (Uji Kompetensi Keahlian) untuk industri yang sudah kenal atau yang sudah biasa sebagai penguji ujian praktek siswa.” (RD15, 14/04/2016)

Dengan bantuan assesor dari DU/DI tersebut, sekolah dapat menyelenggarakan Uji Kompetensi Keahlian siswa kelas XII sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan Uji Kompetensi Keahlian siswa kelas XII. Jadi dengan adanya kesediaan DU/DI sebagai penguji tersebut, maka dapat mendukung kelancaran kegiatan Uji Kompetensi Keahlian siswa kelas XII.

#### **(4) membantu memfasilitasi kelas khusus atau kelas unggulan**

Kelas khusus atau kelas unggulan yang diselenggarakan oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta tidak lepas dari peran perusahaan yang bergerak di bidang otomotif yaitu YIMM (Yamaha Indonesia Motor Manufacturing). Bentuk dukungan yang diberikan oleh pihak YIMM yaitu membantu setup bengkel resmi Yamaha PIRI yang berlokasi di depan gedung SMK PIRI 1 Yogyakarta, membuka kelas khusus Yamaha PIRI, memberikan bantuan peralatan praktik siswa kelas khusus Yamaha PIRI, tenaga supervisor mengajar di kelas sebagai guru tamu, setiap ada launching produk baru dari Yamaha maka guru kelas khusus Yamaha diundang untuk mengikuti training atau pelatihan setiap, serta sekolah diberikan kesempatan untuk

mengadakan kunjungan ke pabrik Yamaha setiap tahunnya Hal ini diungkapkan oleh Pengelola Kelas Khusus Yamaha SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam wawancara pada 27 April 2016 yaitu,

“Alumni SMK PIRI 1 Yogyakarta yang sekarang bekerja di YIMM memberikan dukungan kepada sekolah dengan menyumbangkan peralatan yaitu berupa satu unit sepeda motor, *setup* bengkel resmi Yamaha PIRI, membuka kelas khusus Yamaha PIRI untuk mencetak siswa SMK PIRI menjadi tenaga mekanik, sekolah memperoleh bantuan berupa engine atau mesin, tenaga supervisor dari SBM mengajar di kelas sebagai guru tamu, dengan mengajar di sekolah maka pihak SBM mengetahui bagaimana kualitas lulusan SMK PIRI 1 Yogyakarta karena mengetahui pembelajaran siswa di sekolah, setiap ada launching produk baru dari Yamaha maka sekolah diundang untuk training produk baru tersebut jadi jika Yamaha terdapat mesin baru atau motor baru guru kelas khusus Yamaha akan diundang untuk mengikuti training, serta sekolah diberikan kesempatan untuk mengadakan kunjungan ke pabrik Yamaha setiap tahunnya.” (US1, 27/04/2016)

Dengan adanya bentuk dukungan yang diberikan oleh pihak YIMM berupa memfasilitasi kelas khusus Yamaha maka akan mendukung kelancaran penyelenggaraan kelas khusus Yamaha. Sehingga sekolah dapat tetap dapat menyelenggarakan kelas khusus Yamaha sesuai dengan harapan yaitu siswa lulusan kelas khusus Yamaha dapat menjadi tenaga mekanik yang berkompeten yaitu pada bidang otomotif.

**(5) menyalurkan ilmu kepada siswa sesuai dengan jurusan siswa melalui program Prakerin**

Pada saat pelaksanaan program Prakerin, salah satu wujud bantuan secara non fisik yang diberikan oleh pihak DU/DI yaitu menyalurkan ilmu kepada siswa sesuai dengan jurusan siswa. Seperti yang diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan Kunjungan Industri dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu:

“Untuk yang prakerin, wujud bantuan dari mereka transfer ilmu ke murid kita, mereka mengajarkan sesuai dengan jurusannya. Misalnya sebagai contoh untuk otomotif mereka mengajari cara membongkar seperti ini, cara memperbaiki seperti ini, menservice dan lain sebagainya itu mereka mengajari anak-anak kita semua ilmu yang dia punya.” (RS15, 02/05/2016)

Ilmu yang diberikan oleh DU/DI kepada siswa disesuaikan dengan jurusan atau kompetensi keahlian siswa. Ilmu yang diberikan teknisi merupakan ilmu yang dimiliki DU/DI dalam mengerjakan pekerjaan di industri tersebut. Ilmu yang diberikan kepada siswa selama Prakerin dapat menjadi bekal bagi siswa pada saat bekerja setelah lulus dari SMK PIRI 1 Yogyakarta.

**(6) pihak DU/DI membimbing dan mengawasi siswa selama pelaksanaan Prakerin**

Bentuk partisipasi DU/DI yang lainnya yaitu DU/DI memberikan bimbingan dan pengawasan kepada siswa selama pelaksanaan Prakerin. Hal itu dijelaskan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang Prakerin dan Kunjungan Industri dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “Terus mereka juga mengawasi anak kita, kalau berbuat kesalahan diberitahu, kita juga meminta pembimbing dari mereka jadi mereka itu menyediakan pembimbing juga untuk anak-anak kita, yang dari sekolah ada pembimbing, dari sana juga kita minta pembimbing.” (RS15, 02/05/2016)

Selain pembimbing dari sekolah, siswa Prakerin juga dibimbing oleh DU/DI selama melaksanakan Prakerin. Pada saat siswa melaksanakan Prakerin, pembimbing dari DU/DI membimbing dan mengawasi pekerjaan dan perilaku siswa. Pembimbing dari DU/DI senantiasa mengarahkan bagaimana menjadi

seorang teknisi yang profesional, dan mengawasi jika siswa melakukan kesalahan maka pembimbing mengarahkan bagaimana mengerjakan pekerjaan yang baik.

**(7) memberikan training dan sosialisasi produk mesin baru kepada siswa dan guru**

Pihak DU/DI atau perusahaan memberikan training dan sosialisasi kepada siswa dan guru. Kegiatan training dan penyuluhan ini dilakukan setiap ada peluncuran produk atau teknologi terbaru yang ada di industri. Pihak DU/DI atau perusahaan mengundang para guru jurusan untuk melaksanakan training atau pelatihan. Pelatihan ini dilaksanakan agar siswa dan guru tetap dapat mengembangkan ilmu yang dimiliki sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada, sehingga nantinya jika siswa berada di lapangan maka dapat melaksanakan praktik dengan baik karena sudah menguasai mesin-mesin yang terbaru.

**(8) memberikan ilmu yang sesuai dengan perkembangan industri melalui kegiatan mengajar di kelas sebagai guru tamu**

Pihak DU/DI atau perusahaan memberikan ilmu yang sesuai dengan perkembangan industri melalui kegiatan mengajar di kelas atau sebagai guru tamu. Wujud bantuan tersebut sebagaimana dijelaskan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Untuk DU/DI itu wujudnya biasanya hanya bantuan berupa *skill-skill* atau kemampuan-kemampuan kompetensi yang mungkin tidak diajarkan di sekolahan, nanti kalau listrik *re-winding* menggulung ulang mesin pompa air dan sebagainya itu kita sering datangkan teknisi dari DU/DI itu untuk mengadakan pelatihan. Ini merupakan inisiatif dari sekolah karena pelajaraannya tidak ada kemudian kita minta untuk diajari karena untuk kemampuan gurunya dibanding dengan yang sudah ada di bengkel-bengkel kan lebih ahli yang ada di bengkel-bengkel. Itu untuk jurusan listrik, untuk jurusan elektronika juga sama kita mendatangkan misalnya untuk teknisi hp, kemampuan bapak ibu guru kan yang khususnya untuk

teknisi hp itu kan kurang, kemudian kita mendatangkan guru tamu yang kebetulan mungkin murid kita dulu dengan kita datangkan untuk bisa memberikan bantuan ilmu pengetahuannya khususnya praktek praktis untuk *service hp* misalnya.” (BN15, 02/05/2016)

Guru tamu mengajarkan materi maupun praktik yang tidak diajarkan di sekolah atau materi tidak terdapat dalam kurikulum, misalnya guru tamu mengajarkan praktik *service handphone* kepada siswa jurusan elektronika dengan alasan bahwa guru jurusan elektronika kurang ahli masalah materi tersebut, oleh karena itu sekolah mendatangkan atau mengundang guru tamu dari DU/DI yang sudah ahli dibidang tersebut. Dengan begitu siswa dapat meningkatkan kemampuan yang dimiliki.

#### **(9) melakukan *rekrutment* siswa lulusan**

Pihak yang memberikan dukungan kepada sekolah berupa *rekrutment* siswa lulusan yaitu DU/DI atau perusahaan. Pihak DU/DI memberikan kesempatan bagi siswa lulusan SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk melakukan seleksi penerimaan pegawai baru. Pemberian kesempatan *rekrutment* siswa lulusan telah tercantum dalam MoU atau Surat Perjanjian yang telah dibuat oleh pihak sekolah dan pihak DU/DI atau perusahaan. Misalnya MoU antara sekolah dengan perusahaan Sumber Baru Motor, setiap ada *rekrutment* tenaga kerja pihak SBM datang ke sekolah untuk merekrut siswa alumni dari kelas khusus Yamaha untuk bekerja di SBM. Hal tersebut diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Penelusuran Lulusan dan BKK dalam wawancara pada 20 Mei 2016 yaitu,

“Kalau Yamaha kan ada MoU-nya, kalau Yamaha ini nanti yang disini ke Sumber Baru itu setiap ada lowongan itu nanti ambil kesini karena kami punya kelas khusus Yamaha itu pada kerja di Yamaha. Yamaha yang

Sumber Baru yang Jogja Kedu itu banyak alumni kami. Jadi kalau yang sudah MoU itu pasti kesini, hanya nanti waktunya kan mereka menyesuaikan.” (ED2, 20/05/2016)

**d) orangtua siswa**

**(1) membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah**

Untuk dapat menyelenggarakan pendidikan, sekolah membutuhkan dana untuk membiayai kebutuhan operasional sekolah. Dana operasional sekolah dapat berasal dari bantuan pemerintah maupun dari orangtua siswa. Dukungan dana operasional yang berasal dari orangtua dapat berupa dana iuran dewan sekolah secara rutin setiap bulannya dan iuran untuk menyelenggarakan kegiatan siswa di sekolah yang memang membutuhkan dana dari orangtua siswa. Dengan adanya dukungan dana yang berasal dari orangtua siswa, dapat mendukung jalannya program sekolah yang telah direncanakan.

**(2) membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah**

Dalam memutuskan suatu kebijakan sekolah membutuhkan pertimbangan dari berbagai pihak. Pihak-pihak yang membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah yaitu Kepala Sekolah, Yayasan, Komite Sekolah, DU/DI, dan penanggungjawab strategis sekolah. Dalam hal ini orangtua siswa merupakan anggota dari Komite Sekolah, maka orangtua memiliki peran dalam membantu pengambilan keputusan kebijakan sekolah. Hal itu dipaparkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Untuk pengambilan keputusan kita melibatkan beberapa pihak yaitu pihak yayasan, komite, DU/DI itu kalau ada hubungannya dengan DU/DI, kemudian *stakeholder* yang ada di sekolah baik itu Wakil Kepala Sekolah ataupun penanggung jabatan yang strategis di sekolah, jadi kita kumpul kemudian ada masalah apa kita putuskan, jadi kita mesti melibatkan komponen-komponen sekolah.” (BN15, 02/05/2016)

Pihak-pihak tersebut membantu menyumbangkan pemikirannya sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan suatu kebijakan. Dengan adanya keikutsertaan masyarakat dalam menentukan suatu kebijakan, maka sekolah akan mampu mengambil keputusan dengan benar.

### **(3) memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah**

Untuk dapat memajukan suatu sekolah dibutuhkan sumbang saran atau suatu ide dari masyarakat yang mempunyai kaitan dengan sekolah atau *stakeholder* sekolah. Pihak-pihak yang memberikan ide atau saran kepada sekolah salah satunya yaitu berasal dari masyarakat orangtua siswa. Hal itu diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Pada saat rapat komite sekolah itu program sekolah disampaikan, kalau ada ide-ide dari komite sekolah ya perhatikan, kita melaksanakan. Jadi input dari komite sekolah itu tetep kita perhatikan. Saran dan masukan dari komite diterima oleh sekolah, nanti kalau dirasa program sekolah kurang baik ya kita perbaiki berdasarkan hasil musyawarah antara komite sekolah dan sekolah.” (RD15, 14/04/2016)

Ide atau saran yang diterima oleh sekolah dapat digunakan dalam meningkatkan kualitas atau mutu sekolah dan untuk memperbaiki program sekolah yang dilaksanakan. Jadi bentuk dukungan pemberian ide atau saran dari masyarakat bermanfaat untuk kemajuan sekolah.

### **e) masyarakat sekitar sekolah**

#### **(1) membantu sekolah dalam pelaksanaan layanan kantin**

Kantin diperlukan oleh setiap sekolah agar kebutuhan siswa terhadap makanan yang bersih, bergizi dan higienis bagi siswa sehingga kesehatan anak terjamin selama di sekolah. Dengan adanya kantin sekolah, maka siswa tidak



kesulitan mencari makanan pada saat jam istirahat dan tidak harus keluar dari lingkungan sekolah. Dalam pelaksanaan layanan kantin sekolah dibantu oleh masyarakat sekitar sekolah. Masyarakat sekolah membantu sekolah dalam menyediakan konsumsi untuk siswa yaitu sebagai pengelola kantin atau penjual di kantin sekolah. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan Kunjungan Industri dalam wawancara pada 12 Mei 2016 yaitu,

“Orang-orang yang jualan di depan sekolah, itu kan masyarakat sekitar sini, itu pernah kita memfasilitasi mereka berupa tenda-tenda, kita tawarkan kepada mereka tenda dari rangka besi. Tapi sebelumnya mereka diundang rapat, kemudian kita ada program membuat tenda kepada mereka, kemudian tenda itu mereka cicil dengan tidak memberatkan. Tapi kita juga meminta kerja sama mereka untuk tidak menjual rokok, partisipasi mereka seperti itu, bisa kerja sama saling menguntungkan.”  
(RS15, 02/05/2016)

Para penjual makanan di kantin sekolah melakukan kerja sama saling menguntungkan yaitu para penjual makanan di kantin sekolah menyediakan konsumsi untuk siswa dan tidak menjual rokok sedangkan sekolah menyediakan tempat atau lokasi bagi para penjual makanan di kantin sekolah. Dengan adanya dukungan dari masyarakat sekitar yang berperan sebagai penjual makanan di kantin sekolah maka sekolah mampu memenuhi kebutuhan konsumsi siswa pada saat berada di sekolah yaitu memberikan layanan kantin untuk siswa.

## **(2) membantu menyumbangkan tenaga dalam *event* atau kegiatan di sekolah**

Pada saat sekolah menyelenggarakan sebuah event atau kegiatan di sekolah, seringkali sekolah meminta bantuan dari masyarakat sekitar. Hal ini dilakukan oleh sekolah jika sekolah mengalami kekurangan personil untuk

melaksanakan suatu kegiatan sekolah atau personil yang ada di sekolah tidak menguasai suatu bidang tertentu yang mengharuskan pihak sekolah perlu merekrut tenaga dari masyarakat sekitar. Sebagaimana yang dipaparkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan Kunjungan Industri dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Sebagai contoh kita pernah mengadakan lomba futsal anak-anak SMP, kemudian lomba band anak SMP, itu kita melibatkan mereka masyarakat sekitar sekolah. Masyarakat juga dilibatkan sebagai parkir. Juga kalau qurban kita juga memanggil mereka dan dibantu oleh mereka. Kita juga nembusin RT dan RW untuk saling menjaga keamanan lingkungan sekitar. Kita mengkomunikasikan kepada masyarakat sekitar.” (RS3, 02/05/2015)

**(3) membantu menertibkan siswa yang tidak tertib ketika berada di luar sekolah**

Masyarakat sekitar sekolah memberikan bantuan kepada sekolah dalam hal ikut menertibkan siswa ketika berada di luar sekolah atau di sekitar lingkungan sekolah misalnya misalnya jika terjadi kasus kenakalan siswa atau siswa yang tidak tertib. Hal demikian diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu,

“Masyarakat juga ikut membantu kita, ketika anak-anak kesana-sana kan ini jamnya masuk mas suruh masuk, nah itu salah satunya. Mesti ada komunikasi yang baik sehingga masyarakat bisa membantu kita dan kita juga terbantuan kalau ada kejadian-kejadian yang diluar sekolah ini mungkin di sekitar sini kemudian kita sering terus dapat informasi sehingga permasalahannya tidak berlarut-larut.” (BN15, 02/05/2016)

Perilaku siswa ketika berada di sekitar lingkungan sekolah tidak semuanya dapat dipantau oleh sekolah, namun memerlukan bantuan dari masyarakat sekitar sekolah. Masyarakat sekitar sekolah ikut serta menertibkan siswa yang berada di luar sekolah pada waktu jam sekolah dengan cara mengingatkan atau menegur

siswa tersebut untuk masuk ke kelas. Selain itu, masyarakat sekitar sekolah memberikan informasi kepada sekolah jika terjadi kejadian keributan siswa ketika berada di sekitar lingkungan sekolah. Hal ini dapat membantu sekolah untuk segera menindaklanjuti permasalahan yang terjadi.

#### **(4) membantu mewujudkan pendidikan karakter siswa**

Untuk dapat mewujudkan pendidikan karakter siswa membutuhkan bantuan dari berbagai pihak, salah satunya yaitu pihak masyarakat umum atau sekitar sekolah. Masyarakat sekitar sekolah yang berprofesi sebagai penjual di kantin sekolah turut membantu mewujudkan pendidikan karakter siswa yaitu dengan tidak menjual rokok di kantin sekolah. Keberadaan rokok di tengah-tengah masyarakat sudah menjadi kebutuhan pokok namun dapat menimbulkan efek negatif bagi penggunaannya. Masalah rokok ini tidak lepas dari perhatian sekolah karena kasus merokok dilakukan oleh siswa sering terjadi padahal seharusnya siswa usia pelajar tidak diperbolehkan merokok. Dengan adanya kerja sama antara sekolah dengan pihak penjual di kantin untuk tidak menjual rokok maka dapat membantu mewujudkan pendidikan karakter bagi siswa

#### **f) Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi**

##### **(1) memberikan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja**

Pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi tingkat Kota Yogyakarta, Provinsi DIY dan Nasional memberikan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja. Bentuk sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi diberikan kepada siswa kelas XII sebagai upaya agar siswa dapat

mempersiapkan diri pada saat memasuki dunia kerja ketika setelah lulus dari SMK PIRI 1 Yogyakarta. Hal itu diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Penelusuran Lulusan dan BKK dalam wawancara pada 20 Mei 2016 yaitu,

“Kalau Dinas Tenaga Kerja itu bisa penyuluhan mereka rawuh disini, misalnya motivasi untuk masuk dunia kerja, terus misalnya untuk keselamatan kerja. Kalau keselamatan kerja kan penyuluhan biasa, jadi kalau mau masuk ke dunia kerja mereka kan motivasi misalnya besuk kalau mau kerja kalian kan nanti misalnya mempersiapkan diri, mencari kartu kuning, kalau mau kerja keluar negeri juga lewat jalurnya jangan sembarang. Dari Dinas Tenaga Kerja itu memfasilitasi anak-anak baik yang mau kerja di dalam negeri maupun ke luar negeri, misalnya dari awal dari sosialisasi, diberikan penyuluhan, diberikan motivasi, itu dari Dinas Tenaga Kerja baik kota maupun propinsi bahkan sampai tingkat nasional.” (ED2, 20/05/2016)

Dalam kegiatan yang diselenggarakan tersebut, siswa kelas XII diberikan penyuluhan tentang keselamatan kerja, motivasi persiapan mental saat memasuki dunia kerja dan sosialisasi langkah-langkah yang perlu ditempuh ketika akan bekerja. Pihak Dinas Tenaga Kerja juga memfasilitasi siswa yang akan bekerja di dalam negeri dan ke luar negeri.

## **(2) membantu menyalurkan siswa lulusan**

Pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi tingkat Kota Yogyakarta membantu menyalurkan siswa lulusan SMK PIRI 1 Yogyakarta apabila terdapat DU/DI atau perusahaan membutuhkan tenaga kerja baru yang relevan dengan program keahlian siswa. Hal tersebut tercantum dalam isi Naskah Kerja Sama antara BKK SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Dinsosnakertrans Kota Yogyakarta berkewajiban untuk dapat merekrut lulusan SMK PIRI 1 Yogyakarta

pada program keahlian yang relevan apabila DU/DI membutuhkan tenaga kerja baru.

**g) Perguruan Tinggi**

Pihak lembaga perguruan tinggi memberikan bantuan kepada sekolah dalam rangka meningkatkan kompetensi dan kemampuan guru-guru mata pelajaran normatif, adaptif, dan produktif. Lembaga perguruan tinggi tersebut yaitu Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta. Pihak FT UNY memberikan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi guru-guru normatif, adaptif, dan produktif sesuai dengan usulan dari pihak sekolah, hal ini telah diatur dalam nota kesepahaman kerja sama antara FT UNY dengan SMK PIRI 1 Yogyakarta tentang kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan, dan pemberdayaan sumberdaya.

**h) Kepolisian atau Polsek setempat**

Pihak Kepolisian atau polsek setempat turut memberikan bantuan dalam hal menjaga keamanan sekolah pada saat-saat tertentu, misalnya pada saat adanya event yang besar yang diselenggarakan di Lapangan Mandala Krida atau pertandingan sepakbola yang diselenggarakan di Stadion Mandala Krida yang letaknya berdekatan dengan lokasi SMK PIRI 1 Yogyakarta. Selain itu, Kepolisian setempat juga memberikan bantuan keamanan pada saat tanggal kelulusan sekolah yang pada umumnya para siswa yang lulus melakukan pawai kelulusan. Oleh karena itu, Kepolisian membantu mengamankan lingkungan sekitar lokasi sekolah. Hal itu diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu,

“Saat misalnya di Lapangan Mandala Krida ada even besar, ada pertandingan sepak bola yang nanti timbul kerusuhan itu sekolah perlu dijaga karena sekolah terancam jika ada bonek yang dari Surabaya itu jika mengalami kekalahan dikhawatirkan nanti merusak lingkungan sekitar sekolah misalnya merusak kaca sekolah, nah ini sekolah perlu diamankan. Kemudian pada saat kelulusan itu terjadi pawai, jika ada siswa yang mungkin tidak lulus mengajak teman-temannya itu kadang melempar-lempar maka perlu dijaga Kepolisian. Pengamanan dari kepolisian ini dari sana secara umum sudah terjadwalkan misalnya pada saat kelulusan mereka sudah hafal nanti perempatan dekat SMK PIRI 1 dijadikan pos berkumpulnya siswa-siswa pawai, nah dari kepolisian sudah siap sedia disini, jadi tugas polisi itu memecah konsentrasi itu tadi.” (RD16, 14/04/2016)

**b. Manfaat partisipasi masyarakat di sekolah**

Dengan adanya partisipasi atau dukungan dari *stakeholder* sekolah, maka sekolah dapat memperoleh beberapa manfaat sebagai berikut:

**1) dukungan dana dari orangtua siswa digunakan sebagai biaya operasional sekolah**

Manfaat adanya dukungan dana dari orangtua siswa yaitu dapat digunakan untuk membiayai kebutuhan operasional sekolah, yaitu untuk membiayai gaji guru, membeli peralatan praktek, dan membeli bahan praktek dan kebutuhan lainnya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “Karena sekolah kita swasta manfaatnya besar sekali karena itu merupakan biaya operasional untuk kelangsungan hidup sekolah. Baik itu untuk gaji guru, untuk membeli peralatan praktek, untuk membeli bahan praktek itu hampir 75% berasal dari dana orangtua.” (BN16, 02/05/2016)

**2) dengan adanya bantuan peralatan praktek dari instansi atau perusahaan, maka dapat meringankan beban biaya belanja peralatan praktek**

Manfaat dari perolehan dukungan berupa bantuan peralatan praktek dari instansi atau perusahaan yang bekerja sama dengan SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu dapat meringankan beban biaya belanja peralatan praktek sehingga akan memudahkan sekolah dalam memenuhi kebutuhan peralatan praktik. Hal itu diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang humas dalam wawancara pada 14 April 2016 yaitu, “Mendapatkan biaya dari instansi luar itu secara materil, jumlah pembiayaan atau belanja peralatan praktek nanti sudah bisa dibantu dari instansi luar.” (RD16, 14/04/2016)

**3) dengan adanya bantuan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap pembelajaran**

Manfaat bantuan peralatan praktik siswa yang diterima sekolah yaitu dapat membantu sekolah dalam pemenuhan kebutuhan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik siswa sehingga dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap pembelajaran. Jika sekolah memiliki peralatan pembelajaran dan peralatan praktik yang lengkap maka akan mendukung proses pembelajaran dan praktik siswa di sekolah sehingga nantinya siswa akan lebih mudah dalam memahami suatu materi yang disampaikan guru.

- 4) dengan adanya bantuan dana dari Kementerian Pendidikan untuk pembuatan produk-produk hasil karya siswa seperti becak listrik, maka mampu meningkatkan promosi sekolah**

Sekolah akan dikenal oleh masyarakat jika sekolah memiliki sesuatu keunggulan yang dapat ditunjukkan oleh masyarakat. SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam menunjukkan keunggulannya melalui produk hasil karya yang diciptakan oleh siswa maupun guru. Untuk dapat mewujudkan pembuatan produk hasil karya siswa, SMK PIRI 1 Yogyakarta memperoleh bantuan dana dari Kementerian Pendidikan. dengan adanya bantuan tersebut sekolah tidak kesulitan dalam pendanaan pembuatan produk karena untuk pembelian bahan dan uji coba produk membutuhkan biaya yang tidak sedikit. Misalnya pada pembuatan produk becak listrik sekolah memperoleh bantuan dana setelah mengajukan proposal kepada Kementerian Pendidikan. Hal tersebut diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu,

“Dengan adanya bantuan untuk pembuatan produk-produk hasil karya siswa ini manfaatnya yang jelas promosi sekolah menjadi gencar, orang-orang akan mencari dimana pembuatan becak listrik itu salah satu promosi terbesar kita. Kalau sudah mencari becak listrik itu pasti yang terjual SMK PIRI 1 nya, dari itu manfaatnya luar biasa tidak hanya dikenal di media, di internet juga banyak berkunjung dari Dinas-dinas itu berkunjung ke sekolah sini untuk melihat produk-produk yang kita buat itu, itu salah satu promosi kita yang terbesar.” (HD16, 11/05/2016)

Manfaat dari perolehan bantuan dana untuk pembuatan produk hasil karya yaitu dapat mewujudkan peningkatan promosi sekolah. Dengan adanya peningkatan promosi sekolah maka sekolah akan semakin dikenal oleh masyarakat.



- 5) dengan adanya bantuan kesediaan DU/DI untuk memfasilitasi kegiatan prakerin dan kunjungan industri maka dapat memperlancar pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri**

Bentuk dukungan DU/DI berupa kesediaan menjadi tempat atau lokasi Prakerin siswa maupun Kunjungan Industri serta bersedia memfasilitasi kebutuhan Prakerin siswa maupun Kunjungan Industri memberikan manfaat bagi sekolah yaitu program Prakerin siswa maupun Kunjungan Industri dapat berjalan lancar sesuai dengan yang direncanakan atau yang diharapkan dan siswa memperoleh penerimaan yang baik dari pihak DU/DI.

- 6) dengan adanya guru tamu dari DU/DI maka siswa dapat memperoleh ilmu-ilmu yang mutakhir mengikuti perkembangan di industri, dan menambah skill maupun kompetensi siswa dan guru**

Guru tamu datang ke sekolah untuk memberikan pelatihan-pelatihan dan materi yang belum ada di kurikulum. Manfaat yang diperoleh sekolah dari adanya guru tamu yang mengajar di sekolah yaitu siswa dapat memperoleh ilmu-ilmu yang mutakhir sesuai perkembangan di industri, dan menambah skill dan kompetensi siswa dan guru. hal tersebut sesuai dengan yang dipaparkan oleh Kepala Sekolah dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “kalau untuk ilmu pengetahuannya pada saat ada guru tamu untuk menambah skill dan kompetensi guru-guru.” (BN16, 02/05/2016)

**7) Dengan adanya penyuluhan mengenai produk baru dari perusahaan atau industri maka siswa dapat meningkatkan pengetahuan siswa mengenai produk yang mutakhir**

Perusahaan atau industri melakukan sosialisasi dan penyuluhan mengenai produk atau mesin terbaru setiap muncul produk atau mesin terbaru. Wujud bantuan ini sangat bermanfaat bagi sekolah, yaitu dapat meningkatkan pengetahuan siswa mengenai produk atau mesin yang mutakhir sehingga dapat mengikuti perkembangan mesin-mesin terbaru yang digunakan di industri. Hal ini sesuai dengan paparan dari Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu,

“Misalnya di bengkel dari Yamaha itu memberikan alat-alat yang terbaru dari mereka untuk pembelajaran disini, jadi anak-anak yang di Yamaha itu senang dengan alat-alat yang terbaru, mereka lebih memahami. Dan biasanya mereka memberikan penyuluhan juga mengenai produk terbaru yang dikenalkan untuk anak-anak otomotif. Sama semuanya, jadi mesin, listrik, dan TKJ juga. Jadi siswa itu dengan adanya kegiatan itu paling tidak mereka lebih mengerti mengenai produk yang sedang tren, jadi memacu dan memicu siswa itu menjadi keingintahuannya lebih tinggi dengan adanya bantuan produk-produk terbaru. Itu biasanya langsung, misalnya dari Yamaha ada produk terbaru, dari agennya itu biasanya ditampilkan di lapangan kita itu kan dilihat dari semuanya itu responnya luar biasa.” (HD16, 11/05/2016)

**8) sekolah memperoleh kepercayaan yang kuat dari masyarakat**

Dengan adanya dukungan yang berasal dari *stakeholder* sekolah maka sekolah dapat memperoleh kepercayaan yang kuat dari masyarakat. Kepercayaan masyarakat terhadap sekolah merupakan hal yang sangat penting bagi SMK PIRI 1 Yogyakarta. Kepercayaan masyarakat terhadap sekolah akan menentukan keberadaan dan kelangsungan sekolah. Semakin banyak pihak yang memberikan

dukungan kepada sekolah maka manfaat yang diperoleh sekolah yaitu semakin tinggi tingkat kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.

**9) dapat membangun kerja sama yang baik dan mempererat hubungan DU/DI dengan sekolah**

Dengan adanya beberapa wujud bantuan dari DU/DI menunjukkan bahwa terjalinnya hubungan yang baik antara sekolah dengan pihak DU/DI. Manfaat yang diperoleh yaitu sekolah dapat membangun kerja sama yang baik dan mampu mempererat hubungan antara sekolah dengan pihak DU/DI. Kerja sama yang baik dengan pihak DU/DI akan memberikan pengaruh terhadap keberlangsungan sekolah, karena SMK PIRI 1 Yogyakarta sebagai sekolah kejuruan tidak dapat lepas dari peran DU/DI. Maka bentuk dukungan dari pihak DU/DI memberikan manfaat bagi sekolah yaitu terwujudnya hubungan kerja sama yang baik dengan pihak DU/DI dan mempererat hubungan DU/DI dengan sekolah.

**10) sekolah memperoleh kepercayaan dari industri sehingga memudahkan siswa lulusan untuk dapat memperoleh pekerjaan di perusahaan atau industri yang telah bekerja sama dengan sekolah**

Kepercayaan yang diperoleh sekolah dari pihak industri akan bermanfaat dalam hal memudahkan siswa lulusan untuk dapat memperoleh pekerjaan di perusahaan yang telah bekerja sama dengan sekolah. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian Prakerin dan Kunjungan Industri dalam wawancara pada 2 Mei 2016 yaitu, “Sekolah memperoleh pengakuan dari industri sehingga memudahkan siswa lulusan untuk

dapat memperoleh pekerjaan di industri tersebut, karena siswa sudah memiliki sertifikat Prakerin.” (RS16, 02/05/2016)

Pihak industri yang telah bekerja sama dengan sekolah membuka kesempatan bagi siswa lulusan SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk bekerja di perusahaan atau industri mitra sekolah karena sekolah telah memperoleh kepercayaan atau pengakuan dari perusahaan atau mitra sekolah. Kepercayaan terhadap siswa lulusan SMK PIRI 1 Yogyakarta juga didukung oleh sertifikat Prakerin siswa yang menunjukkan kompetensi praktek industri siswa.

**11) masukan atau saran dari *stakeholder* sekolah dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekolah**

Pemberian masukan atau saran dari *stakeholder* sekolah dapat memberikan manfaat yang besar bagi kemajuan sekolah. Saran yang diberikan oleh *stakeholder* merupakan buah pemikiran atau pendapat hasil dari mengkritisi suatu keadaan sekolah atau program sekolah yang berasal dari sudut pandang masyarakat. Saran dari masyarakat dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekolah. Informasi yang diberikan dari masyarakat akan dihimpun oleh sekolah sehingga sekolah mengetahui hal-hal apa saja yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan. Seperti yang diungkapkan oleh Staf Wakil Kepala Sekolah bidang humas bagian program dan kegiatan dalam wawancara pada 11 Mei 2016 yaitu,

“Jadi kalau untuk masukan dari pihak luar dalam rangka pengambilan keputusan dan merumuskan suatu kebijakan, manfaatnya itu menjadi evaluasi sekolah itu sendiri, jadi evaluasi buat kita. Kalau memang itu hasil evaluasinya baik itu kita tingkatkan, tapi kalau memang itu tidak baik maka kita tetap melihat dari evaluasinya tetap kita perbaiki. Jadi kita sekolah ini tidak tertutup, kita terbuka untuk semuanya selagi sekolah itu untuk memikirkan meningkatkan mutu.” (HD16, 11/05/2016)

**12) masukan atau saran dari *stakeholder* sekolah dalam pengambilan keputusan dan perumusan suatu kebijakan dapat membantu sekolah dalam memperoleh keputusan yang benar**

Dalam pengambilan keputusan dan perumusan suatu kebijakan sekolah tidak lepas dari peran *stakeholder* sekolah, karena suatu keputusan sekolah maupun kebijakan sekolah memiliki kaitan dengan beberapa pihak terkait kebijakan tersebut. Pemberian masukan atau saran dari *stakeholder* sekolah pada pengambilan keputusan dan perumusan suatu kebijakan sekolah memperoleh manfaat yaitu dapat membantu sekolah dalam memperoleh keputusan yang benar. Maksud dari keputusan yang benar yaitu keputusan yang memiliki dampak positif bagi kemajuan sekolah.

**13) dengan adanya dukungan dari pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta maka siswa dapat memperoleh wawasan dan pengetahuan tentang persiapan memasuki dunia kerja setelah lulus**

Pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta memberikan bantuan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja. Manfaat dari bentuk dukungan tersebut yaitu siswa dapat memperoleh wawasan dan pengetahuan tentang persiapan memasuki dunia kerja setelah lulus sekolah, sehingga siswa dapat mempersiapkan diri pada saat memasuki dunia kerja ketika setelah lulus dari SMK PIRI 1 Yogyakarta.

**14) dengan adanya bantuan dari kepolisian atau polsek dapat menjaga stabilitas dan keamanan sekolah pada saat-saat tertentu**

Bentuk bantuan keamanan yang dilakukan oleh pihak Kepolisian atau Polsek setempat memberikan manfaat bagi sekolah yaitu dapat menjaga stabilitas dan keamanan sekolah pada saat-saat tertentu, misalnya pada saat adanya event yang besar yang diselenggarakan di Lapangan Mandala Krida atau pertandingan sepakbola yang diselenggarakan di Stadion Mandala Krida, dan pada saat tanggal kelulusan sekolah yang pada umumnya para siswa yang lulus melakukan pawai kelulusan. Dengan adanya bentuk bantuan keamanan dari Kepolisian tersebut maka dapat menjaga lingkungan sekolah agar tidak terjadi kerusakan jika terjadi kerusuhan-kerusuhan yang diakibatkan dari bonek penonton pertandingan sepak bola yang berlangsung di Stadion Mandala Krida. Selain itu, agar tidak terjadi kasus kerusuhan pada saat pawai kelulusan, Kepolisian bersiap bertugas menjaga keamanan lingkungan sekitar sekolah.

### **C. Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dideskripsikan pada subbab di atas maka dapat diketahui bahwa pelaksanaan program kehumasan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta dilakukan melalui beberapa tahapan atau proses yaitu diantaranya mendefinisikan masalah, perencanaan program humas, mengambil tindakan dan komunikasi, dan mengevaluasi program humas. Selain mengungkapkan pelaksanaan program kehumasan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat, di dalam penelitian ini juga mengungkapkan tentang partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta, yaitu mengenai *stakeholder* sekolah, bentuk partisipasi masyarakat terhadap sekolah, dan manfaat partisipasi masyarakat terhadap sekolah.

Pembahasan mengenai pelaksanaan program kehumasan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta dan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu sebagai berikut:

### **1. Pelaksanaan Program Kehumasan dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta**

Hubungan masyarakat atau *public relations* merupakan fungsi manajemen dalam upaya membangun komunikasi dua arah antara organisasi atau lembaga dengan masyarakat secara timbal balik untuk memperoleh dan membina saling pengertian, simpati, dan dukungan dari masyarakat yang memiliki hubungan dan keterkaitan dengan organisasi atau lembaga, sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan kepentingan bersama serta mendukung ketercapaian tujuan organisasi atau lembaga. Sesuai dengan pendapat beberapa ahli humas di dunia yang tergabung pada anggota *International Public Relations Association* (IPRA) dalam Sr Maria Assumpta Rumanti (2002:11) yaitu sebagai berikut:

*“Public relations is a management function, of a continuing and planned character, through which public and private organizations and institutions seek to win and retain the understanding, sympathy, and support of those with whom there are or may be concerned by evaluating public opinion about themselves, in order to correlate, as far as possible their own policies and procedures, to achieve by planned and widespread information more productive cooperation and more efficient fulfillment of their common interest.”*

Definisi tersebut dapat diterjemahkan bahwa *public relations* merupakan fungsi manajemen dari sikap budi yang direncanakan dan dijalankan secara berkesinambungan oleh organisasi-organisasi, lembaga-lembaga umum dan pribadi dipergunakan untuk memperoleh dan membina saling pengertian, simpati, dukungan dari mereka yang ada hubungan dan diduga akan ada kaitannya, dengan

cara menilai opini publik mereka, dengan tujuan sedapat mungkin menghubungkan kebijaksanaan dan ketatalaksanaan, guna mencapai kerja sama yang lebih produktif, dan untuk memenuhi kepentingan bersama yang lebih efisien, dengan kegiatan penerangan yang terencana dan tersebar luas.

Humas memiliki peran yang sangat penting bagi suatu lembaga, dalam hal ini lembaga pendidikan. Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta berperan sebagai jembatan penghubung antara pihak sekolah dengan *stakeholder* sekolah atau pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Untuk dapat membangun hubungan komunikasi antara sekolah dengan *stakeholder* sekolah serta agar sekolah memperoleh pengertian, simpati, dan dukungan dari *stakeholder* sekolah, maka humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan pelaksanaan program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat. Berikut ini pembahasan mengenai proses pelaksanaan program humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu sebagai berikut:

**a. Mendefinisikan masalah**

Tahap mendefinisikan masalah merupakan langkah pertama yang dilakukan humas sekolah dalam pelaksanaan program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat. Pada tahap ini humas sekolah mengidentifikasi dan mengumpulkan fakta tentang apa masalah yang sedang terjadi yang berkaitan dengan partisipasi masyarakat terhadap sekolah untuk sebagai dasar proses mengatasi *problem* yang terjadi. Hal ini sesuai dengan paparan dari Scott M. Cutlip, Allen H. Center & Glen M. Broom (2009: 320)



bahwa fungsi tahap mendefinisikan *problem* ini menyediakan dasar untuk semua langkah dalam proses pemecahan *problem* dengan menentukan “Apa yang sedang terjadi saat ini?” Kegiatan pendefinisian *problem* dimulai dengan melakukan penilaian tentang adanya sesuatu yang salah, atau sesuatu yang seharusnya berjalan dengan lebih baik.

Beberapa *problem* yang dijadikan latar belakang humas sekolah dalam melaksanakan program humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu karena sekolah harus memenuhi kebutuhan sekolah, hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua siswa perlu terjalin dengan baik agar pembiayaan dari orangtua siswa ke sekolah lancar, sekolah perlu menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat untuk dapat memperoleh dukungan dari masyarakat, dan sekolah harus berupaya untuk dapat meningkatkan mutu sekolah.

Kemudian fakta mengenai *problem* atau permasalahan yang telah diketahui dan dikumpulkan oleh humas sekolah dapat digunakan sebagai dasar penyusunan atau perencanaan program humas sekolah. Karena dalam proses perencanaan program perlu disesuaikan dengan kondisi permasalahan yang benar-benar terjadi atau dialami oleh sekolah sehingga tujuan dari program humas akan tercapai.

#### **b. Perencanaan program humas sekolah**

Perencanaan program humas merupakan proses rangkaian kegiatan penentuan apa yang harus dilakukan oleh humas sekolah dan bagaimana cara untuk melakukan hal tersebut. Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan

perencanaan program humas dengan baik supaya pada tahap pelaksanaan program humas berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Zulkarnain Nasution (2006: 124-125) bahwa agar berhasil rencana program humas harus disusun terlebih dahulu dan rencana program dapat disesuaikan dengan ruang lingkup tempat. Jika rencana program sudah disusun dan dipastikan dengan baik maka akan menghasilkan sesuatu yang diinginkan sesuai dengan perencanaan.

Jadi dengan adanya tahap perencanaan program humas, maka dapat membantu humas sekolah dalam melaksanakan program humas yang efektif dan efisien serta dapat diminimalisir kemungkinan kegagalan program humas. Perencanaan program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilakukan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu sebagai berikut:

**1) menetapkan tujuan program humas sekolah yang hendak dicapai**

Penetapan suatu tujuan berfungsi sebagai pedoman atas tindakan atau program yang harus dilakukan pada periode tertentu. Oleh karena itu, sebelum melaksanakan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta terlebih dahulu menetapkan tujuan program yang hendak dicapai oleh sekolah. Hal ini sesuai dengan pendapat Zulkarnain (2006: 34-35) bahwa tujuan yang hendak dicapai sesuai dengan perencanaan yang telah diperhitungkan dengan baik oleh pihak-pihak yang terlibat dalam manajemen lembaga pendidikan.

Tujuan yang hendak dicapai SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan masyarakat dibedakan menjadi dua,

yaitu tujuan jangka pendek dan tujuan jangka panjang. Tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dalam pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan masyarakat yaitu mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah, semakin mempererat hubungan sekolah dengan masyarakat, agar pembelajaran siswa di kelas lebih efektif dengan adanya bantuan alat praktik, sekolah mampu memenuhi target jumlah peserta didik baru, dan pembiayaan sekolah untuk pengadaan peralatan akan terbantu karena memperoleh bantuan dana dari instansi luar. Sedangkan tujuan jangka panjang yang hendak dicapai yaitu terwujudnya visi dan misi sekolah, dapat meningkatkan mutu sekolah melalui kerja sama dengan pihak terkait dengan sekolah, dan terkait dengan promosi sekolah bertujuan agar masyarakat luas mengetahui keberadaan SMK PIRI 1 Yogyakarta yang memiliki berbagai jurusan yang ada serta prestasi yang dimiliki oleh sekolah.

## **2) menentukan publik sasaran program humas sekolah**

Pihak publik sasaran merupakan pihak yang dituju oleh humas sekolah sebagai sasaran pelaksanaan program humas. Agar pelaksanaan program humas dapat dilakukan tepat sasaran, maka humas sekolah melakukan penentuan masyarakat sebagai sasaran program humas. Pada saat menentukan publik sasaran program, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta memilih pihak publik sasaran yang memiliki keterkaitan dengan kepentingan penyelenggaraan program sekolah. Pihak-pihak tersebut merupakan pihak-pihak yang diharapkan oleh sekolah untuk dapat mendukung kemajuan sekolah dan mendukung ketercapaian tujuan yang hendak dicapai oleh sekolah.

Pihak publik sasaran program dapat berasal dari pihak internal sekolah dan pihak eksternal sekolah. Pihak internal sekolah yaitu siswa, guru, dan karyawan. Sedangkan pihak eksternal yaitu orangtua siswa, orangtua calon siswa, calon siswa atau siswa SMP, DU/DI yang berkaitan dengan jurusan yang dimiliki sekolah, yayasan, instansi pemerintahan, instansi swasta, dan masyarakat umum.

### **3) menganalisis rencana program humas sekolah**

Untuk dapat melaksanakan program humas sekolah yang berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai oleh sekolah dan tepat sasaran, maka humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan analisis rencana program humas. Kegiatan analisis ini perlu dilakukan untuk mengetahui program apa saja yang memungkinkan untuk dapat dilaksanakan dan tidak dapat dilaksanakan dengan melihat sisi positif dan negatif suatu program. Hal ini sesuai dengan pendapat Zulkarnain (2006: 33) bahwa dengan melaksanakan analisis SWOT pada suatu program di lembaga pendidikan, maka akan memperoleh manfaat yaitu dapat memprediksi kemampuan lembaga pendidikan dalam menghadapi persaingan, dapat memprediksi sisi positif dan negatif suatu kebijakan, dapat mengidentifikasi berbagai kemungkinan yang mendukung kelancaran kerja lembaga pendidikan, dan dapat mengembangkan sasaran yang lebih spesifik.

Bentuk analisis yang dilakukan humas SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu analisis SWOT dan analisis evaluasi program humas tahun sebelumnya.

Berikut ini hasil analisis yang telah dilakukan SMK PIRI 1 Yogyakarta:

**a) hasil analisis SWOT**

- (1) Kekuatan (*strenghtness*) yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang mendukung pelaksanaan program baik karyawan jurusan, siswa, dan guru telah mencukupi jumlahnya, dan sekolah selalu mengutamakan teamwork atau kerja sama dalam tim yang terjalin dengan baik sehingga mampu mendukung kelancaran program.
- (2) Kekurangan (*weakness*) yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program masih belum merata, dan sumber dana yang digunakan untuk menyelenggarakan program masih belum mencukupi namun sekolah berupaya untuk tetap melaksanakan program.
- (3) Peluang (*opportunities*) yang ada di masyarakat yaitu masyarakat selalu antusias terhadap program yang diselenggarakan sekolah karena setiap program terdapat hiburan atau pemberian hadiah agar acara menjadi menarik dan tidak membuat jenuh.
- (4) Ancaman (*threath*) yang ada di masyarakat sehingga dapat menghambat program yaitu sasaran tidak berkenan untuk menerima program yang dilaksanakan karena dipengaruhi oleh beberapa hal salah satunya waktu pelaksanaan program yang tidak bisa disepakati oleh pihak publik sasaran.

**b) hasil analisis evaluasi program humas tahun sebelumnya**

Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan analisis dengan melihat ketercapaian program humas yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya,

yaitu melalui kegiatan evaluasi program humas. Dari hasil evaluasi program humas tersebut dapat diketahui program apa yang sudah berhasil dan yang belum berhasil. Kemudian dapat ditindaklanjuti apakah program-program tersebut bisa dilakukan kembali, diperbaiki, atau dihilangkan, hal ini tergantung dari ketercapaian program tersebut dan kemampuan yang dimiliki sekolah. Jika program humas yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya tidak tercapai dan sekolah tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan maka program tersebut dihilangkan, dan digantikan dengan program humas yang dipandang mudah dan mampu dilaksanakan oleh sekolah.

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan humas sekolah, humas sekolah dapat mengetahui program-program humas sekolah apa saja yang dapat dilaksanakan oleh sekolah. Selain membantu dalam merumuskan program humas yang akan dilaksanakan, hasil analisis ini dapat membantu untuk meminimalisir kegagalan program humas.

#### **4) menentukan program humas sekolah yang akan dilaksanakan**

Setelah menentukan tujuan program humas yang hendak dicapai dan menentukan sasaran program humas serta mengetahui hasil analisis rencana program humas maka selanjutnya humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dapat menentukan atau merumuskan program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang perlu dilaksanakan dan mampu dilaksanakan oleh sekolah.

Program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilaksanakan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu sebagai berikut:

- a) upacara bendera
- b) penyampaian informasi melalui papan informasi/ pengumuman
- c) penyampaian informasi melalui surat edaran/ undangan
- d) *chat group* melalui aplikasi WhatsApp
- e) karyawisata guru dan karyawan
- f) pengajian rutin guru dan karyawan
- g) pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah
- h) rapat komite sekolah
- i) pertemuan dengan masyarakat umum
- j) pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah dan swasta
- k) layanan kritik dan saran
- l) pelaksanaan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs dalam rangkaian kegiatan penerimaan siswa baru
- m) *open house*
- n) pameran sekolah
- o) promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak
- p) perjanjian kerja sama atau *MoU*
- q) kunjungan industri

#### **5) membentuk kepengurusan**

Sebelum melaksanakan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan pembentukan

tim atau panitia yang dilibatkan sebagai pengurus program humas. Pengurus program terlibat dalam penyelenggaraan program humas mulai dari penyusunan program humas hingga evaluasi program humas. Humas sekolah membentuk tim atau panitia dalam setiap program humas yang akan dilaksanakan. Pembentukan tim atau panitia program humas disesuaikan dengan kemampuan masing-masing personil dalam menguasai setiap program humas yang dilaksanakan. Tim atau panitia program humas dapat berasal dari pihak internal sekolah yang meliputi guru, karyawan, dan siswa, atau dapat juga berasal dari pihak eksternal sekolah yang meliputi orangtua siswa, masyarakat sekitar, dan DU/DI. Sedangkan pihak yang berperan sebagai penanggung jawab program humas ini yaitu wakil kepala sekolah bagian humas.

Setelah kepengurusan program humas dibentuk, selanjutnya humas sekolah dapat mengkoordinasikan tugas masing-masing personil tim atau panitia program humas. Sehingga masing-masing personil dapat mengetahui tupoksi masing-masing personil dalam penyelenggaraan program humas.

#### **6) menentukan media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah**

Dalam menyelenggarakan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat memerlukan media atau peralatan untuk mendukung keberlangsungan penyelenggaraan program humas. Penentuan kebutuhan peralatan dilakukan sebelum pelaksanaan program humas. Masing-masing program membutuhkan media atau peralatan yang berbeda, penentuan peralatan yang digunakan disesuaikan dengan program humas yang dilaksanakan.



**7) menyusun pembiayaan program humas dan sumber anggaran  
program humas sekolah**

**a) menyusun anggaran program humas sekolah**

Penyusunan anggaran program humas SMK PIRI 1 Yogyakarta sudah menjadi syarat bagi sekolah sebelum menyelenggarakan program kegiatan humas. Tujuan penyusunan anggaran program humas yaitu agar semua aspek atau semua kegiatan humas di SMK PIRI 1 Yogyakarta dapat berjalan dengan baik, karena tanpa adanya dana yang dipersiapkan dalam penyelenggaraan suatu program humas nantinya akan menghambat keberlangsungan program humas. Sesuai dengan pendapat Scott M. Cutlip, Allen H. Center & Glen M. Broom (2009: 320) bahwa dalam tahap perencanaan juga memuat proses penganggaran program. Kegiatan penganggaran ini dilakukan untuk memperkirakan dan menentukan biaya variabel untuk mengimplementasikan rencana *public relations* selama tahun anggaran depan.

Yang berwenang dalam penyusunan anggaran program humas sekolah yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang humas, Ketua Program Keahlian, dan Komite Sekolah, serta Yayasan sekolah yang berwenang dalam memutuskan besaran anggaran masing-masing program humas. Tahap-tahap penyusunan anggaran program humas sekolah yaitu antara lain Wakil Kepala Sekolah bidang humas menyusun daftar usulan kebutuhan berdasarkan usulan kebutuhan masing-masing jurusan, usulan kebutuhan yang disusun tersebut terlebih dahulu sudah melalui rapat bidang humas untuk menentukan skala prioritas program humas yang harus dilaksanakan. Kemudian usulan tersebut

diserahkan kepada Wakil Kepala Sekolah bidang Sarpras untuk dimasukkan ke dalam RKAS (Rencana Kebutuhan dan Anggaran Sekolah) dengan mengacu pada 8 standar pendidikan dan nominal masing-masing program disesuaikan juknis yang ada. RKAS yang telah disusun Wakil Kepala Sekolah bidang Sarpras kemudian dibahas dalam rapat perencanaan RKAS yang dipimpin oleh Kepala Sekolah. RKAS yang telah disepakati dalam rapat perencanaan RKAS kemudian diusulkan ke Yayasan, pihak yayasan yang akan memutuskan dan menyetujui RKAS yang telah disusun sekolah. Rencana anggaran yang telah disusun akan dimintakan pertimbangan dari pihak Yayasan, sekolah tidak dapat memutuskan besaran anggaran program sekolah tanpa persetujuan dari pihak Yayasan sekolah.

Dalam penyusunan anggaran tersebut perlu memperhatikan ketersediaan dana yang akan digunakan untuk penyelenggaraan program humas, oleh karena itu penentuan skala prioritas sangat penting dilakukan oleh humas sekolah pada saat perumusan anggaran program humas sekolah. Dengan adanya penentuan skala prioritas maka humas sekolah dapat mengatur anggaran dana yang lebih besar untuk kegiatan yang memiliki sasaran program humas yang cakupannya lebih luas, sedangkan untuk penyelenggaraan program humas yang cakupannya lebih sempit maka mempergunakan dana yang lebih kecil. Selain itu, penentuan skala proiritas dalam penyusunan anggaran juga mempertimbangkan besaran dana yang harus dikeluarkan untuk memenuhi kebutuhan media atau peralatan yang harus digunakan dalam penyelenggaraan program humas. Jika untuk menyelenggarakan suatu program humas membutuhkan media atau peralatan yang lebih banyak maka perlu dialokasikan dana yang lebih besar. Beberapa hal

tersebut dilakukan oleh humas SMK PIRI 1 Yogyakarta agar nantinya kebutuhan penyelenggaraan program humas dapat terpenuhi dengan baik.

**b) sumber pembiayaan program humas sekolah**

Sumber pembiayaan program humas berasal dari masyarakat dan pemerintah. Sumber dana dari masyarakat yaitu berasal dari komite sekolah atau orangtua siswa, sedangkan sumber dana dari pemerintah yaitu berasal dari dana BOS dan BOSDA. Setiap program humas memperoleh sumber dana dari berbagai sumber, sesuai dengan aturan Juknis (petunjuk teknis) yang berlaku dari masing-masing sumber dana.

**c. mengambil tindakan dan komunikasi**

Berikut ini program-program humas yang dilaksanakan oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat adalah sebagai berikut:

**1) upacara bendera**

Upacara bendera diselenggarakan oleh sekolah sebagai upaya untuk meningkatkan rasa nasionalisme terhadap negara Indonesia. Selain itu, sekolah menjadikan kegiatan upacara bendera ini sebagai media penyampaian informasi oleh sekolah. Sekolah dapat menyampaikan informasi sekolah secara langsung di depan peserta upacara yaitu warga sekolah yaitu guru, karyawan dan siswa, namun lebih khusus informasi ditujukan untuk siswa. Informasi yang disampaikan dalam upacara bendera berisi materi yang bertujuan untuk menanamkan sikap kedisiplinan, motivasi belajar, perilaku yang berkarakter, dan informasi penting lainnya. Kegiatan upacara bendera berjalan secara seksama sesuai dengan jadwal

yang telah diatur yaitu setiap jam pertama pada hari Senin dan pada peringatan hari-hari besar nasional.

## **2) penyampaian informasi melalui papan informasi/ pengumuman**

Penyampaian informasi melalui papan pengumuman merupakan salah satu bentuk penyampaian informasi kepada warga sekolah secara tidak langsung atau menggunakan media. Informasi yang disampaikan melalui papan informasi yaitu informasi tentang agenda kegiatan sekolah, jadwal kegiatan ekstrakurikuler siswa, informasi mengenai kegiatan prakerin, selebaran kegiatan pertunjukan atau lomba-lomba yang diselenggarakan di sekolah maupun sekolah lain serta perguruan tinggi, informasi terkait masing-masing jurusan, dan informasi penting lainnya. Kegiatan penyampaian informasi melalui media papan informasi atau pengumuman telah berjalan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan.

## **3) penyampaian informasi melalui surat edaran/ undangan**

Penyampaian informasi melalui papan pengumuman merupakan salah satu bentuk penyampaian informasi kepada warga sekolah internal sekolah serta eksternal sekolah secara tidak langsung atau menggunakan media. Sasaran dari pemberian surat edaran biasanya ditujukan bagi siswa, guru, dan orangtua siswa. Surat edaran biasanya digunakan digunakan sekolah sebagai media untuk menyampaikan adanya undangan untuk menghadiri suatu kegiatan sekolah, informasi mengenai kebijakan sekolah, dan informasi penting lainnya.

## **4) *chat group* melalui aplikasi WhatsApp**

Penyampaian informasi sekolah selain menggunakan media informasi secara konvensional atau yang biasa digunakan pada umumnya, humas sekolah

juga menggunakan media informasi secara modern dengan memanfaatkan aplikasi yang cukup populer pada saat ini yaitu aplikasi WhatsApp pada *smartphone*, mayoritas warga sekolah telah memiliki *smartphone* sehingga mayoritas warga sekolah dapat bergabung di chat group tersebut. Chat group pada WhatsApp digunakan oleh sekolah sebagai media penyampaian informasi sekolah dan media pemberian kritik dan saran untuk sekolah. Pelaksanaan program *chat group* sekolah telah terlaksana dengan baik. Chat group ini dipandang sebagai media penyampaian informasi praktis dan tercepat dalam menyebarkan suatu informasi karena berbasis internet.

#### **5) karyawisata guru dan karyawan**

Kegiatan karyawisata merupakan salah satu bentuk kegiatan liburan bersama yang diselenggarakan oleh sekolah. Sasaran dari kegiatan ini yaitu guru dan karyawan sekolah. Setiap merencanakan kegiatan karyawisata selalu dibahas bersama terlebih dahulu, untuk menyatukan pendapat mengenai tujuan wisata dan biaya yang dikeluarkan. Kendati setiap pelaksanaan kegiatan karyawisata ini memperoleh antusias yang tinggi dari guru dan karyawan, namun sekolah tidak dapat menyelenggarakan program ini secara rutin, karena berbagai pertimbangan didalamnya. Kegiatan ini dilaksanakan setiap 2 atau 3 tahun sekali. Dalam kegiatan karyawisata tidak hanya liburan ke tempat wisata, namun juga diisi oleh acara pengajian, arisan, pengumuman, dan makan bersama. Dalam kegiatan karyawisata ini humas sekolah berupaya untuk mewujudkan kekerabatan, kerukunan, dan menambah motivasi atau semangat kerja guru dan karyawan SMK PIRI 1 Yogyakarta.

#### **6) pengajian rutin guru dan karyawan**

Kegiatan pengajian rutin dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan spiritual warga internal sekolah. Sasaran dari kegiatan ini yaitu guru dan karyawan sekolah. Penyelenggaraan kegiatan ini bertujuan agar penanaman nilai-nilai moral dan menambah wawasan tentang agama Islam terhadap warga internal sekolah. Kegiatan pengajian rutin dilaksanakan setiap dua bulan sekali. Selain acara inti yaitu ceramah dari ulama, kegiatan pengajian ini juga berisi kegiatan arisan dan pembagian doorprize sebagai acara hiburan. Kegiatan pengajian rutin telah berjalan dengan baik dan secara rutin dapat dilaksanakan oleh sekolah. Melalui pelaksanaan kegiatan ini, humas sekolah berupaya untuk meningkatkan moral para guru dan karyawan sekolah sehingga guru dan karyawan dapat senantiasa berperilaku positif ketika menjalankan tugasnya di sekolah.

#### **7) pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah**

Sekolah menyelenggarakan pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin dan wajib dilaksanakan oleh sekolah, yang dihadiri oleh guru dan karyawan sekolah. Dalam pertemuan awal tahun ajaran tersebut membahas mengenai program sekolah yang disampaikan oleh wakil kepala sekolah masing-masing bidang. Selain program sekolah, juga disampaikan mengenai rencana kegiatan-kegiatan guru dan karyawan sekolah yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran kedepan. Sedangkan agenda yang dibahas dalam pertemuan internal sekolah pada akhir tahun ajaran yaitu membahas tentang evaluasi program sekolah tahunan. Kegiatan

pertemuan internal sekolah baik yang dilaksanakan pada awal tahun ajaran maupun pada akhir tahun ajaran telah berjalan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan. Dengan melalui pertemuan tersebut, dapat meningkatkan komunikasi kerjasama seluruh anggota internal sekolah dalam membantu mengatasi hambatan yang dialami sekolah.

#### **8) rapat komite sekolah**

Rapat komite sekolah memiliki beberapa agenda dalam setiap pertemuannya, diantaranya yaitu agenda sosialisasi biaya pendidikan dan program sekolah, agenda persiapan menghadapi UN kelas XII, dan agenda evaluasi program sekolah. Pertemuan komite sekolah dalam agenda sosialisasi biaya pendidikan dan program sekolah dilaksanakan secara rutin setiap awal tahun ajaran baru dengan dihadiri orangtua siswa kelas X, XI dan XII. Dalam pertemuan tersebut komite sekolah menjelaskan mengenai pembiayaan sekolah dan rencana program sekolah. Jadi dengan adanya pertemuan atau rapat komite sekolah maka orangtua siswa akan mengetahui program-program sekolah yang harus diselenggarakan oleh sekolah, kebutuhan-kebutuhan sekolah yang harus dipenuhi untuk menyelenggarakan program sekolah beserta biaya-biaya yang harus dikeluarkan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Sehingga orangtua siswa mengetahui dan memahami tentang biaya yang harus dikeluarkan untuk membiayai program sekolah. Rapat komite sekolah secara rutin diselenggarakan oleh sekolah karena merupakan salah satu agenda penting bagi sekolah dalam rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan orangtua siswa dan

sebagai upaya agar pembayaran biaya pendidikan dari orangtua siswa tersebut lancar.

Untuk rapat komite sekolah dengan agenda evaluasi program sekolah dilaksanakan setiap dua atau tiga bulan sekali. Dalam rapat tersebut membahas tentang evaluasi program sekolah, baik pendanaan program, pencapaian program maupun hambatan program. Dengan adanya pertemuan tersebut maka sekolah dapat menjangking pendapat mengenai analisis terhadap program sekolah yang telah dilaksanakan sebagai acuan bagi sekolah dalam menyusun program sekolah pada periode selanjutnya. Sekolah dapat mengetahui program-program sekolah yang perlu tetap dijalankan, diperbaiki, atau dihapuskan. Masukan dari komite sekolah sangat bermanfaat bagi kemajuan sekolah. Kegiatan rapat komite sekolah telah berjalan dengan baik walaupun masih terdapat beberapa peserta rapat komite sekolah yang tidak dapat hadir dikarenakan oleh alasan tertentu seperti orangtua siswa yang memiliki aktivitas yang bersamaan dengan jadwal rapat komite sekolah. Hasil dari rapat komite sangat memberikan pengaruh terhadap keterlaksanaan penyelenggaraan program sekolah, juga dapat mewujudkan sikap saling percaya antara sekolah dan orangtua siswa karena sekolah secara terbuka menyampaikan informasi keuangan sekolah pada saat rapat komite sekolah tersebut.

#### **9) pertemuan dengan masyarakat umum**

Dalam pertemuan antara sekolah dengan masyarakat umum, sekolah menyampaikan program-program sekolah yang memungkinkan untuk dapat ditanggapi oleh masyarakat sekitar sekolah. Dengan adanya pertemuan tersebut



sekolah berupaya untuk tetap menjaga komunikasi yang baik dengan pihak masyarakat sekitar sehingga jika sekolah membutuhkan bantuan dari masyarakat sekitar, maka masyarakat sekitar dapat turut membantu sekolah. Pertemuan dengan masyarakat umum belum dapat dilakukan secara rutin, hanya pada saat-saat tertentu jika sekolah diundang pada suatu pertemuan masyarakat umum atau pada saat sekolah membutuhkan bantuan dari masyarakat sekitar sekolah. Hasil dari pertemuan ini yaitu mampu meningkatkan kerukunan antara sekolah dengan masyarakat sekitar sekolah.

#### **10) pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah dan instansi swasta**

Proposal dana diajukan ke instansi pemerintah maupun instansi swasta. Pengajuan proposal dana dilakukan oleh sekolah agar memperoleh bantuan dana untuk pemenuhan kebutuhan pengembangan sekolah. Dengan adanya kegiatan pengajuan proposal dana, dapat membantu sekolah dalam memperoleh tambahan dana untuk memenuhi kebutuhan sekolah serta untuk mengembangkan sekolah. Bentuk bantuan yang diajukan yaitu berupa memohon bantuan peralatan pembelajaran, bantuan peralatan praktik, bantuan pembangunan gedung sekolah, bantuan rehabilitasi gedung sekolah, bantuan beasiswa, bantuan pembuatan karya inovasi siswa dan guru serta bantuan lainnya.

Pelaksanaan pengajuan proposal dana menjadi suatu kewajiban bagi sekolah dalam upaya untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Kegiatan ini berjalan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan. Hasil yang diperoleh dari pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah maupun instansi swasta yaitu

dapat meningkatkan kualitas pembelajaran sekolah karena terpenuhinya kebutuhan alat pembelajaran, alat praktik, serta fasilitas sekolah lainnya.

#### **11) layanan kritik dan saran**

Sekolah menyediakan layanan kritik dan saran untuk masyarakat internal dan eksternal sekolah. Layanan kritik dan saran dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam memberikan kritik maupun saran bagi yang berguna bagi kemajuan sekolah. Kritik dan saran dari masyarakat sangat dibutuhkan oleh sekolah. Kritik dan saran dari masyarakat ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi sekolah dalam menyikapi atau menindaklanjuti suatu keadaan yang terjadi dan sebagai bahan pertimbangan bagi sekolah dalam menentukan suatu kebijakan sekolah.

Layanan kritik dan saran dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung, layanan kritik dan saran dilaksanakan secara langsung yaitu dengan bertemu langsung dengan pihak sekolah yang berkepentingan, sedangkan layanan kritik dan saran yang dilaksanakan secara tidak langsung yaitu melalui media email, telephon, SMS, atau kotak kritik dan saran. Sejauh ini masyarakat dalam menyampaikan kritik dan saran lebih sering menggunakan via telephon dan bertemu langsung dengan pihak yang berkepentingan, misalnya Kepala Sekolah, guru BK, dan wali kelas. program layanan kritik dan saran telah berjalan dengan baik dan memperoleh hasil yang diharapkan.

**12) pelaksanaan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs dalam rangkaian kegiatan penerimaan siswa baru (PSB)**

Program sosialisasi dan presentasi dilaksanakan oleh sekolah dalam rangkaian kegiatan Penerimaan Siswa Baru (PSB) yaitu dilakukan beberapa bulan sebelum tanggal penerimaan siswa baru. Kegiatan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs merupakan salah satu bentuk promosi yang dilakukan sekolah agar sekolah dapat dikenal oleh masyarakat, untuk meningkatkan partisipasi siswa SMP untuk sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta, dan sekolah mampu mencapai target penerimaan siswa baru. Kegiatan ini telah berjalan secara rutin setiap tahunnya dan menjadi agenda rutin tahunan sebagai upaya promosi sekolah pada saat PSB. Kegiatan ini telah berjalan dengan baik dan memperoleh hasil yang memuaskan yaitu ditandai dengan adanya peningkatan animo calon siswa baru setiap tahunnya.

Dalam kegiatan tersebut, sekolah mempresentasikan profil sekolah tentang jurusan yang sekolah miliki, masa depan lulusan, industri yang bekerja sama dengan sekolah, serta keunggulan dan fasilitas yang dimiliki sekolah. Jadi dengan adanya kegiatan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs maka siswa SMP sebagai calon siswa dapat mengetahui pengetahuan tentang jurusan-jurusan yang disediakan oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta, mengetahui pandangan ke depan setelah lulus dari SMK PIRI 1 Yogyakarta, mengetahui industri atau perusahaan yang bekerja sama dengan sekolah, mengetahui keunggulan-keunggulan sekolah atau prestasi sekolah serta mengetahui fasilitas yang tersedia di sekolah. Bentuk kegiatan sosialisasi ini dapat menarik minat siswa SMP/MTs untuk bersekolah di

SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sehingga sekolah mampu memenuhi target jumlah siswa baru yang diterima di SMK PIRI 1 Yogyakarta

### **13) *open house***

Program *open house* dilaksanakan oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam rangkaian kegiatan Penerimaan Siswa Baru (PSB). Kegiatan ini dilaksanakan selama periode PSB yaitu pada saat setelah selesai ujian SMP atau menjelang PSB sampai akhir PSB. Kegiatan *open house* ini sebagai upaya untuk meningkatkan partisipasi calon siswa baru untuk mendaftarkan diri ke SMK PIRI 1 Yogyakarta. Kegiatan *open house* ini telah berjalan dengan baik dan menjadi agenda penting sekolah pada saat PSB, mengingat *open house* ini sangat dibutuhkan bagi calon siswa baru untuk lebih mengenal sekolah dan memantapkan jurusan yang dipilih calon siswa tersebut.

Dalam kegiatan tersebut, calon siswa dan orangtua siswa dipandu untuk berkeliling sekolah untuk melihat fasilitas sekolah dan melihat secara langsung proses praktik siswa di masing-masing bengkel jurusan. Dengan melihat fasilitas sekolah dan proses praktik siswa di bengkel masing-masing jurusan secara langsung, maka dapat memunculkan keinginan calon orangtua siswa dan calon siswa untuk sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta serta memantapkan calon siswa untuk memilih jurusan yang diinginkan setelah mengetahui proses praktik siswa di bengkel masing-masing jurusan.

### **14) pameran sekolah**

Kegiatan pameran sekolah dilakukan oleh sekolah sebagai promosi sekolah, untuk memperkenalkan sekolah kepada masyarakat luas. Kegiatan

pameran sekolah diselenggarakan di luar sekolah, yaitu *include* dalam program Dinas, yaitu pameran pembangunan dan pameran pendidikan. Dalam pameran tersebut sekolah menampilkan informasi profil sekolah dan produk hasil karya siswa dan guru. Pengunjung pameran tidak hanya dapat melihat wujud produk hasil karya sekolah tersebut namun sekolah juga menampilkan proses praktik dalam mengoperasikan suatu mesin atau produk hasil karya siswa, sehingga mampu menarik perhatian para pengunjung pameran untuk mengunjungi stand pameran SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sekolah juga menjelaskan mengenai profil sekolah sehingga sekolah semakin dikenal masyarakat dan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap sekolah.

Kegiatan pameran sekolah menjadi program promosi sekolah yang paling berhasil. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, antusiasme dari masyarakat tinggi ketika mengunjungi stand pameran sekolah, baik itu pengunjung siswa maupun orangtua siswa. Dalam kegiatan pameran sekolah inilah dijadikan wahana bagi sekolah dalam menunjukkan keunggulan sekolah sehingga mampu menarik calon siswa untuk berminat sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta.

**15) promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta ke masyarakat.**

Sekolah melakukan promosi secara tidak langsung atau melalui suatu media yaitu menggunakan media elektronik dan media cetak. Sekolah melakukan promosi melalui media elektronik, yaitu melalui TV, Radio, dan Video Elektronik atau VideoTron. Sekolah juga melakukan promosi sekolah melalui media cetak yaitu surat kabar, brosur, leaflet, dan rontek. Semua bentuk promosi baik melalui

media elektronik maupun media cetak dilakukan oleh sekolah agar sekolah dapat dikenal dan dipercaya oleh masyarakat secara luas.

Promosi sekolah melalui media cetak dan elektronik telah menjadi agenda rutin yang harus dilaksanakan oleh sekolah dalam mengenalkan sekolah kepada masyarakat secara luas. Bentuk kegiatan promosi ini telah berjalan dengan baik.

#### **16) perjanjian kerja sama atau *MoU***

Sekolah melakukan perjanjian kerja sama dengan instansi atau perusahaan untuk keperluan penyelenggaraan Prakerin, Kunjungan Industri, penyelenggaraan Kelas Khusus Yamaha, kerja sama untuk persiapan siswa memasuki dunia kerja dan pengembangan sekolah kejuruan. Sekolah dalam menyelenggarakan perjanjian kerja sama telah berjalan dengan baik. Sekolah selalu mengupayakan untuk membangun hubungan dengan baik dengan masyarakat dengan melalui perjanjian kerja sama. Dengan adanya perjanjian kerja sama tersebut dapat mendukung kelancaran hubungan kerja sama dan kelanjutan hubungan kerja sama antara sekolah dengan instansi atau perusahaan pada tahun selanjutnya. Sehingga dapat memudahkan sekolah dalam menyelenggarakan program kegiatan Prakerin, Kunjungan Industri, kelas khusus atau kelas unggulan, persiapan siswa memasuki dunia kerja dan pengembangan sekolah kejuruan. Hal ini karena sekolah telah memperoleh kepercayaan dan kerja sama yang baik antara sekolah dengan pihak instansi atau perusahaan seperti yang tertuang dalam perjanjian kerja sama.

#### **17) kunjungan Industri**

Program Kunjungan Industri selain dilaksanakan sebagai program pembelajaran siswa, kegiatan ini juga dilaksanakan dalam rangka untuk

memperluas jaringan kerja antara sekolah dengan pihak industri atau perusahaan yang berada di luar provinsi DIY. Sehingga mampu meningkatkan partisipasi atau dukungan masyarakat terhadap sekolah, sekolah semakin dikenal dan dipercaya oleh masyarakat dalam lingkup yang lebih luas, karena sekolah menjaring kerja sama dengan pihak industri atau perusahaan luar daerah atau dalam lingkup yang lebih luas. Program kunjungan menjadi agenda rutin dilaksanakan setiap tahunnya, program ini telah berjalan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan yaitu sekolah mampu membangun jaringan kerja sama dengan berbagai pihak industri atau perusahaan melalui program kunjungan industri.

Berdasarkan perumusan program humas yang telah ditentukan oleh humas SMK PIRI 1 Yogyakarta maka dapat diketahui bahwa program-program humas tersebut berorientasi pada peningkatan partisipasi masyarakat. Sesuai dengan pendapat Suryosubroto (2006: 82) bahwa upaya-upaya yang dilakukan humas sekolah untuk meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap sekolah yaitu sebagai berikut:

Upaya sekolah meningkatkan partisipasi masyarakat yang berupa materiil yaitu melalui usaha-usaha melalui rapat komite, melalui proposal dana kepada instansi pemerintah, proposal dana kepada instansi swasta, proposal dana kepada masyarakat perorangan, biaya pendaftaran siswa baru, iuran uang gedung, biaya BP3/ Dewan Sekolah, melalui proyek tertentu, melalui donatur tertentu/ yayasan tertentu, melalui promosi/ iklan di surat kabar. Upaya sekolah meningkatkan partisipasi masyarakat yang berupa non materiil yaitu melalui usaha-usaha rapat komite, mengikutsertakan masyarakat dalam pengambilan keputusan, kunjungan ke rumah orang tua murid konsultasi dan pertemuan dengan para tokoh/ahli di masyarakat, mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan ekstrakurikuler, melalui surat menyurat dengan para ahli, melalui rapat bersama, melalui penyusunan program bersama, melalui ceramah, pengisian acara di radio, pengisian acara di televisi, mengadakan pameran, mengadakan pentas seni, mengadakan bazar dan membuat poster/ spanduk/ iklan.

Tidak semua program humas yang termasuk dalam upaya meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap sekolah dapat dilaksanakan oleh setiap sekolah. Hal ini dikarenakan setiap sekolah memiliki karakteristik tersendiri yang membedakan antara sekolah satu dengan yang lainnya. Suatu sekolah dalam menentukan program humas disesuaikan dengan skill atau kemampuan yang dimiliki dan sumber daya yang dimiliki sekolah serta memperhatikan kondisi luar yang dapat mempengaruhi keberhasilan suatu program yang dilaksanakan oleh sekolah.

Dari keseluruhan program humas sekolah yang dilaksanakan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat telah berjalan dengan baik. Terdapat program humas sekolah yang dijadikan sebagai program humas unggulan yaitu program pameran sekolah. Program pameran sekolah menjadi program humas paling berhasil dalam meningkatkan partisipasi masyarakat, terutama dalam meningkatkan animo minat calon siswa pada saat penerimaan siswa baru. Sebagai sekolah swasta yang harus bersaing dengan sekolah swasta lainnya dalam meningkatkan penerimaan siswa baru, SMK PIRI 1 Yogyakarta mengandalkan program pameran sekolah sebagai upaya promosi sekolah. Program pameran sekolah dilaksanakan secara rutin setiap tahunnya mengikuti event-event pameran pendidikan dari pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Pemerintah Propinsi DIY, BLPT, dan panitia Sekaten. SMK PIRI 1 Yogyakarta seringkali memperoleh penghargaan juara 1 stand terbaik dari beberapa sekolah yang mengikuti pameran sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah mampu melaksanakan program pameran sekolah dengan baik.



#### **d. Mengevaluasi program humas sekolah**

Dalam menyelenggarakan setiap program humas diperlukan evaluasi terhadap program yang telah dilaksanakan. Di dalam proses evaluasi program humas terdapat kegiatan pengawasan terhadap proses pelaksanaan program humas. Program. Pengawasan program humas dilakukan oleh humas sekolah dengan tujuan agar penyelenggaraan program humas dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan program yang telah ditentukan. Bentuk pengawasan yang dilakukan humas SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu dengan memonitoring terhadap masing-masing proses pelaksanaan program humas yang sedang berlangsung, jika terdapat kendala maka dapat memberikan saran dalam memperbaiki dan meluruskan agar tetap berjalan sesuai tujuan program humas yang telah ditetapkan.

Pengawasan atau monitoring terhadap program humas dilakukan secara terstruktur dan insidental. Pengawasan secara terstruktur yaitu bentuk pengawasan yang dilakukan secara periodik dengan mengacu pada ketentuan tertentu. Pengawasan terhadap program humas secara terstruktur dilakukan oleh pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Yayasan dan Kepala Sekolah.

Pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta melakukan pengawasan dengan menanyakan tentang ke keterlaksanaan program dan hasil program. Berdasarkan keterangan dan data dari humas sekolah, pengawas dapat melakukan evaluasi dan memberikan masukan jika terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program humas. Pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta biasanya datang ke sekolah secara tiba-tiba atau tidak melakukan pemberitahuan terlebih dahulu kepada sekolah. Selain pengawasan dari Dinas Pendidikan Kota

Yogyakarta, juga terdapat pengawasan dari Yayasan yaitu setiap 3 bulan sekali. Biasanya dari pihak Yayasan memberitahu pihak sekolah 1 hari sebelumnya, agar sekolah dapat mempersiapkan data yang diperlukan. Pengawas dari pihak Yayasan melakukan pemeriksaan terhadap data laporan pelaksanaan kegiatan. Setelah data tersebut diperiksa oleh pengawas, maka pengawas memberikan saran jika masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program humas. Kemudian bentuk pengawasan dari Kepala Sekolah dengan melihat capaian program yang sudah dilaksanakan berdasarkan LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) program humas dari Wakil Kepala Sekolah bidang Humas. Dengan adanya bentuk pengawasan secara terstruktur maka sekolah dapat memperoleh masukan atau saran dari pihak lain yang lebih ahli jika terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program humas sehingga sekolah dapat melakukan perbaikan program humas.

Selain bentuk pengawasan secara terstruktur, juga dilakukan pengawasan secara insidental terhadap pelaksanaan program humas. Pengawasan secara insidental merupakan bentuk pengawasan yang dilakukan setiap saat atau tidak ditentukan waktunya, pengawasan ini dilakukan pada saat pelaksanaan program. Pengawasan ini dilakukan oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang humas dan guru. Pengawasan dari Kepala sekolah dilakukan setiap saat dengan memantau pelaksanaan program secara langsung, jika program humas mengalami kendala maka dapat langsung diatasi pada saat itu juga. Pengawasan dari Wakil Kepala Sekolah bidang humas yaitu dengan meninjau pelaksanaan capaian program berdasarkan laporan langsung secara lisan dari ketua panitia program humas. Sedangkan bentuk pengawasan insidental lainnya yaitu pengawasan dari

guru. Semua guru di SMK PIRI 1 Yogyakarta juga berhak untuk melakukan pengawasan terhadap program humas yang dilaksanakan yaitu dengan memberikan tanggapan atau saran langsung secara insidental pada saat pelaksanaan program humas. Dengan adanya pengawasan secara insidental maka jika terdapat hambatan pada saat pelaksanaan program humas maka dapat diatasi secara langsung pada saat itu juga.

Semua bentuk pengawasan yang dilakukan terhadap penyelenggaraan program humas pada dasarnya dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dengan memberikan masukan atau saran yang perlu dilakukan untuk mengatasi hambatan program humas tersebut. Jika tidak ada bentuk pengawasan terhadap program humas yang dilaksanakan maka program humas yang diselenggarakan sekolah tidak dapat berjalan secara terarah.

Setiap program humas yang telah dilaksanakan, perlu dilakukan evaluasi program untuk mengetahui sejauhmana ketercapaian dari program humas yang telah dilaksanakan, sehingga humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dapat mengetahui program humas yang memungkinkan untuk dilaksanakan kembali, diperbaiki, atau dihentikan. Hal ini sesuai dengan pendapat Firsan Nova (2011: 51-52) bahwa pada tahap evaluasi program humas, seorang praktisi *public relations* perlu melakukan evaluasi atas langkah-langkah yang telah diambil untuk mengetahui apakah kegiatan sudah tercapai, perlu dilaksanakan kembali, atau perlu menggunakan cara lain untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

Kegiatan evaluasi program humas di SMK PIRI 1 Yogyakarta dilakukan setiap akhir semester. Kegiatan evaluasi program humas dilakukan oleh Kepala

Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah bidang humas. Dengan melakukan evaluasi pada program humas maka sekolah dapat mengetahui ketercapaian program humas, program apa yang berhasil, program apa yang tidak berhasil, program apa yang optimal penyelenggaraannya, dan program apa yang mempunyai efek yang menguntungkan maupun merugikan bagi sekolah. Berdasarkan hasil evaluasi program humas tersebut, sekolah dapat menetapkan program humas yang bisa dilakukan kembali, diperbaiki, atau dihilangkan untuk periode berikutnya. Kegiatan evaluasi program ini sangat penting bagi humas sekolah, karena sangat dibutuhkan bagi sekolah untuk penyelenggaraan program humas pada periode berikutnya.

Pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat tidak selalu dapat berjalan dengan lancar, terdapat beberapa program humas yang mengalami kendala atau hambatan.. Adapun hambatan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat serta solusi yang dilakukan humas sekolah untuk mengatasi hambatan tersebut:

**a. Hambatan pelaksanaan program humas**

Beberapa hambatan yang dapat mempengaruhi kelancaran pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

**1) kurangnya dana untuk pengembangan program humas**

Kurangnya dana untuk pengembangan program humas dipengaruhi oleh adanya kebijakan sentralisasi pendanaan Yayasan sekolah. Kebijakan sentralisasi ini mengatur pendanaan pendidikan di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Karena pengaruh

kebijakan tersebut sekolah mengalami masalah keterbatasan dana untuk mengembangkan program humas, misalnya sekolah ingin melakukan promosi menggunakan media yang lebih bagus dan menjangkau masyarakat yang lebih luas tidak dapat dilaksanakan, hal ini terjadi karena ketersediaan dana hanya mencukupi untuk program humas yang biasa dilakukan oleh sekolah. Sehingga menyebabkan humas sekolah kesulitan dalam melaksanakan pengembangan program humas dalam meningkatkan partisipasi masyarakat.

**2) sulitnya menyesuaikan waktu pelaksanaan program humas antara sekolah dengan pihak publik sasaran program humas**

Hambatan yang terjadi yaitu masalah waktu pelaksanaan program humas yang ditentukan oleh sekolah bertabrakan dengan jadwal kegiatan pihak sasaran program. Masalah tersebut adalah hal yang lazim terjadi dan tidak dapat dihindari. Sekolah tidak dapat memaksakan kehendak pihak sasaran program. Hal inilah yang sering terjadi pada saat pelaksanaan program sosialisasi dan presentasi PSB di SMP/MTs. Pada saat penentuan waktu pelaksanaan program perlu adanya penyesuaian antara sekolah dan pihak sasaran program humas.

**3) publik sasaran program tidak berkenan untuk menerima program humas sekolah**

Masalah yang sering terjadi yaitu pihak sasaran program tidak dapat menerima program humas atau mengikuti program humas yang diselenggarakan sekolah. Masalah ini terjadi karena pihak sasaran program humas memiliki jadwal yang padat sehingga tidak dapat mengikuti program humas sesuai dengan waktu pelaksanaan program yang ditentukan sekolah. Hal inilah yang menyebabkan

suatu program humas tidak dapat berjalan sesuai dengan rencana. Selain faktor waktu pelaksanaan program, terdapat faktor lain yang dapat mengakibatkan ketidakikutsertaan pada program humas yang diselenggarakan sekolah yaitu pihak sasaran program tidak menginginkan program kegiatan humas tersebut karena memandang bahwa mereka tidak membutuhkan program tersebut. Masalah ini menjadi kajian bagi sekolah untuk pelaksanaan program humas periode selanjutnya, agar nantinya penerimaan program humas semakin meningkat.

#### **4) terdapat beberapa DU/DI yang tidak bersedia terikat dalam *MoU***

Terdapat beberapa industri yang tidak bersedia terikat dalam perjanjian kerja sama atau MoU dengan alasan yaitu bahwa industri tidak ingin melakukan kerja sama dengan berbagai peraturan-peraturan yang mengikat. Beberapa instansi yang tidak bersedia melakukan perjanjian kerja sama secara tertulis, menyebabkan sekolah mengalami hambatan mengenai keberlanjutan kerja sama dengan pihak instansi mitra sekolah. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman DU/DI tentang pentingnya keberadaan perjanjian kerja sama atau MoU dan juga dapat dipengaruhi oleh kurangnya kepercayaan DU/DI terhadap sekolah.

#### **b. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan**

Solusi yang dilakukan humas SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk mengatasi beberapa hambatan yang telah disebutkan di atas adalah sebagai berikut:

##### **1) menyusun ulang jadwal pelaksanaan program humas**

Tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi masalah jadwal pelaksanaan program humas yang bertabrakan dengan waktu yang tersedia oleh pihak sasaran program yaitu dengan cara mengatur ulang waktu pelaksanaan

program. Waktu pelaksanaan program humas disesuaikan waktu yang tersedia oleh pihak sasaran program. Penyesuaian jadwal pelaksanaan program humas ini melalui diskusi antara humas sekolah dengan pihak sasaran program. Jadwal pelaksanaan program humas harus melalui kesepakatan bersama agar program humas dapat berjalan dengan lancar. Dengan adanya kesepakatan antara humas sekolah dengan pihak sasaran program maka terdapat kepastian waktu pelaksanaan program humas.

## **2) menambah jumlah tim pelaksana program humas**

Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan penambahan jumlah tim pelaksanaan program humas untuk mengatasi hambatan waktu pelaksanaan program yang dapat menyebabkan ketidaksediaan pihak sasaran untuk menerima program humas sekolah. Hal ini dilakukan pada saat penyelenggaraan program humas yang melibatkan banyak sasaran program, sehingga dalam satu hari harus melaksanakan program humas yang bersamaan. Jika sekolah tidak melakukan hal tersebut, seringkali terjadi program humas gagal dilaksanakan karena pihak sasaran program tidak bersedia mengikuti kegiatan dengan alasan jadwal yang padat.

## **3) rutin mengajukan MoU kepada instansi mitra sekolah**

Hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan program humas yaitu terdapat beberapa instansi yang tidak bersedia melakukan perjanjian kerja sama secara tertulis, sehingga sekolah mengalami hambatan mengenai keberlanjutan kerja sama dengan pihak instansi mitra sekolah. Oleh karena itu, humas SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan tindakan untuk mengatasi hal tersebut dengan cara

mengajukan MoU kepada beberapa instansi yang sudah bekerja sama dengan sekolah maupun yang belum bekerja sama dengan sekolah, pengajuan MoU dilaksanakan pada saat penarikan siswa Prakerin di instansi atau industri. Tujuan pelaksanaan kegiatan ini yaitu agar hubungan kerja sama sekolah dengan pihak instansi atau industri dapat berkelanjutan hingga periode tahun berikutnya dan menambah mitra sekolah yang bersedia bekerja sama dengan sekolah.

Berdasarkan paparan diatas dapat disimpulkan bahwa solusi yang dilakukan humas SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk mengatasi hambatan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat diantaranya yaitu menyusun ulang jadwal pelaksanaan program humas, menambah jumlah tim pelaksana program humas dan rutin mengajukan MoU kepada instansi atau industri mitra sekolah.

Pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta akan menimbulkan efek terhadap keadaan partisipasi masyarakat terhadap sekolah. Efek atau hasil dari program humas tersebut akan dirasakan oleh sekolah ketika program humas tersebut selesai dilaksanakan. Efek atau hasil yang diperoleh sekolah setelah adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat adalah sebagai berikut:

- a) Memperoleh bantuan alat pembelajaran dan alat praktik bagi siswa
- b) Memperoleh bantuan alat praktik yang mutakhir dari perusahaan atau industri
- c) Memperoleh dukungan dari DU/DI berupa penerimaan siswa Prakerin di DU/DI



- d) Meningkatnya rekrutmen siswa bekerja di perusahaan atau industri
- e) Sekolah lebih dikenal oleh masyarakat
- f) Target jumlah penerimaan siswa baru terpenuhi
- g) Hubungan antara sekolah dengan orangtua siswa semakin erat dan pembayaran biaya sekolah dari orangtua siswa ke sekolah semakin lancar.

## **2. Partisipasi Masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta**

Partisipasi masyarakat di sekolah yaitu wujud dukungan atau keikutsertaan dan kesadaran *stakeholder* sekolah atau masyarakat sekolah untuk bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Berikut ini pembahasan mengenai partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu mengenai *stakeholder* sekolah, bentuk partisipasi masyarakat terhadap sekolah, dan manfaat partisipasi masyarakat terhadap sekolah adalah sebagai berikut:

### **a. *Stakeholder* sekolah**

*Stakeholder* sekolah merupakan pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dan tanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah. *Stakeholder* yang memberikan dukungan terhadap SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu masyarakat internal dan masyarakat eksternal. Masyarakat internal sekolah yaitu antara lain siswa, guru, dan karyawan. Bentuk dukungan dari masyarakat internal sekolah yaitu membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah, serta memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah.

Sedangkan masyarakat eksternal sekolah yaitu Yayasan sekolah, Kemenristek dan Dikti di Jakarta, Kementrian Koperasi di Jakarta, perusahaan swasta yaitu Sumber Baru Motor dan YIMM, dunia usaha/dunia industri, media

massa, SMP dan MTs sebagai sasaran sosialisasi PSB, Dinas terkait, masyarakat orangtua siswa, dan masyarakat umum atau sekitar sekolah. Bentuk partisipasi dari masyarakat eksternal sekolah yaitu sebagai berikut:

- 1) yayasan sekolah memberikan dukungan berupa membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah.
- 2) pemerintah atau kementerian pendidikan memberikan dukungan berupa menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik, serta membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah.
- 3) perusahaan swasta atau DU/DI memberikan dukungan berupa membantu menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik, membantu memfasilitasi dalam pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri, membantu menyediakan tenaga penguji atau assesor dalam Ujian Praktek Siswa atau Uji Kompetensi Keahlian Siswa, membantu memfasilitasi kelas khusus atau kelas unggulan, menyalurkan ilmu kepada siswa sesuai dengan jurusan siswa melalui program Prakerin, pihak DU/DI membimbing dan mengawasi siswa selama pelaksanaan Prakerin, memberikan training dan sosialisasi produk mesin baru kepada siswa dan guru, memberikan ilmu yang sesuai dengan perkembangan industri melalui kegiatan mengajar di kelas sebagai guru tamu, serta melakukan *rekrutment* siswa lulusan.
- 4) orangtua siswa memberikan dukungan berupa membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah, membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah, dan memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah.

- 5) masyarakat sekitar sekolah memberikan dukungan berupa membantu sekolah dalam pelaksanaan layanan kantin, membantu menyumbangkan tenaga dalam *event* atau kegiatan di sekolah, membantu menertibkan siswa yang tidak tertib ketika berada di luar sekolah, membantu mewujudkan pendidikan karakter siswa dengan tidak menjual rokok untuk siswa.
- 6) Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi memberikan dukungan berupa memberikan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja, dan membantu menyalurkan siswa lulusan.
- 7) Perguruan Tinggi memberikan dukungan berupa memberikan dukungan berupa memberikan pendidikan dan pelatihan (diklat) dalam rangka peningkatan kompetensi dan kemampuan guru SMK PIRI 1 Yogyakarta.
- 8) Kepolisian atau Polsek setempat memberikan dukungan berupa menjaga keamanan lingkungan sekolah pada saat terdapat kegiatan sekolah tertentu, dan pada saat pelaksanaan kelulusan sekolah.

Bentuk partisipasi masyarakat terhadap SMK PIRI 1 Yogyakarta yang sudah dibahas di atas merupakan wujud dari tanggung jawab dari *stakeholder* sekolah dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sesuai dengan pendapat Suryosubroto (2006: 78) menyatakan bahwa wujud partisipasi masyarakat dalam pendidikan yaitu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pendidikan, membantu pikiran dan pertimbangan, memberikan tenaga kependidikan, menyelenggarakan program pendidikan yang belum terselenggara, membantu menyediakan dana dan memberikan bantuan yang dapat berupa wakaf, hibah, sumbangan, pinjaman, beasiswa, serta dalam

pengadaan dan bantuan buku pelajaran dan peralatan pendidikan untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

Bentuk dukungan atau partisipasi masyarakat yang diberikan kepada sekolah dapat meningkatkan kemajuan pendidikan di sekolah karena semua pihak *stakeholder* sekolah merasa memiliki sekolah dan bertanggung jawab terhadap kelangsungan penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

#### **b. Manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah**

Manfaat yang diperoleh SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan adanya pemberian dukungan atau partisipasi masyarakat terhadap sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Dukungan dana dari orangtua siswa dapat digunakan sebagai biaya operasional sekolah
- 2) Dengan adanya bantuan peralatan praktek dari instansi atau perusahaan, maka dapat meringankan beban biaya belanja peralatan praktek
- 3) Dengan adanya bantuan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap pembelajaran
- 4) Dengan adanya bantuan dana dari Kementerian Pendidikan untuk pembuatan produk-produk hasil karya siswa seperti becak listrik, maka mampu meningkatkan promosi sekolah
- 5) Dengan adanya bantuan kesediaan DU/DI untuk memfasilitasi kegiatan prakerin dan kunjungan industri maka dapat memperlancar pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri

- 6) Dengan adanya guru tamu dari DU/DI maka siswa dapat memperoleh ilmu-ilmu yang mutakhir mengikuti perkembangan di industri, dan menambah skill maupun kompetensi siswa dan guru
- 7) Dengan adanya penyuluhan mengenai produk baru dari perusahaan atau industri maka siswa dapat meningkatkan pengetahuan siswa mengenai produk yang mutakhir
- 8) Sekolah memperoleh kepercayaan yang kuat dari masyarakat
- 9) Dapat membangun kerja sama yang baik dan mempererat hubungan DU/DI dengan sekolah
- 10) Sekolah memperoleh kepercayaan dari industri sehingga memudahkan siswa lulusan untuk dapat memperoleh pekerjaan di perusahaan atau industri yang telah bekerja sama dengan sekolah
- 11) Masukan atau saran dari *stakeholder* sekolah dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekolah
- 12) Masukan atau saran dari *stakeholder* sekolah dalam pengambilan keputusan dan perumusan suatu kebijakan dapat membantu sekolah dalam memperoleh keputusan yang benar
- 13) Dengan adanya dukungan dari pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta maka siswa dapat memperoleh wawasan dan pengetahuan tentang persiapan memasuki dunia kerja setelah lulus
- 14) Dengan adanya bantuan dari kepolisian atau polsek dapat menjaga stabilitas dan keamanan sekolah pada saat-saat tertentu

Dengan adanya partisipasi masyarakat terhadap sekolah, sekolah memperoleh beberapa manfaat seperti yang sudah disebutkan di atas. Manfaat yang dirasakan oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta terdapat pada beberapa aspek di sekolah. Dari semua manfaat yang diterima oleh sekolah, pada dasarnya dukungan atau partisipasi masyarakat dapat membantu keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan sekolah.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian tentang pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta ini memiliki keterbatasan yaitu pada beberapa program humas yang terkait dengan peningkatan partisipasi masyarakat sudah dilaksanakan sebelum penelitian ini dilaksanakan. Oleh karena hal tersebut, maka peneliti tidak dapat melakukan observasi atau mengamati secara langsung bagaimana proses pelaksanaan semua humas program tersebut, namun hanya beberapa program humas yang dapat peneliti amati, namun peneliti dapat mengatasinya dengan menggali data dari dokumen kegiatan atau program humas sekolah sehingga dapat melengkapi data yang dibutuhkan. Selain itu, dalam penelitian ini peneliti memiliki keterbatasan yaitu peneliti tidak melakukan wawancara terhadap masyarakat sasaran program humas.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat

Pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat meliputi 4 tahapan yaitu antara lain: a) mendefinisikan masalah, b) perencanaan program humas, c) mengambil tindakan dan komunikasi, dan d) mengevaluasi program humas. Program humas yang dilaksanakan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat yaitu upacara bendera, penyampaian informasi melalui papan informasi/ pengumuman, penyampaian informasi melalui surat edaran/ undangan, *chat group* melalui aplikasi WhatsApp, karyawisata guru dan karyawan, pengajian rutin guru dan karyawan, pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah, rapat komite sekolah, pertemuan dengan masyarakat umum, pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah dan swasta, layanan kritik dan saran, pelaksanaan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs dalam rangkaian kegiatan penerimaan siswa baru, *open house*, pameran sekolah, promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak, perjanjian kerja sama atau *MoU*, dan kunjungan industri.

Dari keseluruhan program humas sekolah yang dilaksanakan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat telah berjalan dengan baik. Terdapat program humas sekolah yang dijadikan sebagai program humas unggulan yaitu program pameran sekolah. Program pameran sekolah menjadi program humas paling berhasil dalam meningkatkan partisipasi masyarakat, terutama dalam meningkatkan animo minat calon siswa pada saat penerimaan siswa baru. SMK PIRI 1 Yogyakarta seringkali memperoleh penghargaan juara 1 stand terbaik dari beberapa sekolah yang mengikuti pameran sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah mampu melaksanakan program pameran sekolah dengan baik.

## 2. Partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta

Partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta berasal dari *stakeholder* sekolah, yaitu meliputi masyarakat internal sekolah dan masyarakat eksternal sekolah. Masyarakat internal sekolah yaitu siswa, guru, dan karyawan, sedangkan masyarakat eksternal sekolah yaitu Yayasan sekolah, pemerintah atau kementerian pendidikan, perusahaan swasta, dunia usaha/dunia industri, media massa, SMP dan MTs, Dinas terkait, masyarakat orangtua siswa, masyarakat umum atau sekitar sekolah, dan Kepolisian atau Polsek setempat. Bentuk dukungan dari *stakeholder* sekolah berupa bantuan peralatan, dana, tenaga, dan pemikiran. Manfaat yang diperoleh SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan adanya pemberian dukungan atau partisipasi masyarakat terhadap sekolah yaitu dapat mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah dan membantu meningkatkan mutu sekolah.



## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, terdapat beberapa saran yang diajukan, yaitu sebagai berikut:

1. Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta sebaiknya melakukan meningkatkan upaya dalam menggali dana dari luar selain dari orangtua siswa, misalnya meningkatkan unit produksi sekolah yang ada di sekolah serta membuka unit produksi lainnya yang berkaitan dengan jurusan di sekolah seperti memproduksi barang atau jasa dengan memanfaatkan sumber daya yang ada di sekolah dan lingkungannya. Kegiatan unit produksi merupakan usaha terobosan menuju SMK yang mandiri, dalam arti dapat meningkatkan pendapatan agar dapat membiayai kebutuhan proses pembelajaran. Hal ini perlu dilakukan sebagai alternatif usaha untuk mengatasi masalah kurang lancarnya pendanaan dari orangtua siswa.
2. Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta sebaiknya meningkatkan komunikasi dengan alumni yang sudah bekerja pada perusahaan atau instansi yang berada di luar daerah supaya sekolah dapat memperluas jaringan kerja sama sehingga mampu meningkatkan dukungan atau partisipasi sekolah dalam mendukung penyelenggaraan Prakerin atau Kunjungan Industri, perolehan bantuan peralatan pembelajaran maupun perolehan bantuan guru tamu yang berasal dari alumni.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adi Tri Wibowo. (2014). Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 2 Sambirejo Kecamatan Jatisrono Kabupaten Wonogiri. Yogyakarta: *Skripsi UNY*.
- B. Suryosubroto. (2000). *Humas Dalam Dunia Pendidikan: Suatu Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- B. Suryosubroto. (2004). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- B. Suryosubroto. (2006). *Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat: buku pegangan kuliah*. Yogyakarta: FIP UNY.
- Cutlip, Scott M. et al. (2009). *Effective Public Relations*. (Alih bahasa: Tri Wibowo). Jakarta: PT. Dian Rakyat.
- F. Rachmadi. (1996). *Public Relations dalam Teori dan Praktek: Aplikasi dalam Badan Usaha Swasta dan Lembaga Pemerintahan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Firsan Nova. (2011). *Crisis Public Relations: Strategi PR Menghadapi Krisis, Mengelola Isu, Membangun Citra, dan Reputasi Perusahaan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Haris Herdiansyah. (2013). *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups: Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Lira Vantari. (2012). *Stakeholder Pendidikan*. Diakses dari <http://wacanasainsdilibel.blogspot.co.id/2012/12/stakeholder-pendidikan.html>. pada tanggal 08 Maret 2016, pukul 09.50 WIB.
- M. Linggar Anggoro. (2001). *Teori dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Miles, Matthew B, A. Michael Huberman, & Johnny Saldana. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook*. California: Sage Publications.
- Muhammad Idrus. (2009). *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Jakarta: Erlangga.

- Neni Budi Pratiwi. (1998). *Partisipasi Orang Tua Siswa Dalam Upaya Mendukung Pelaksanaan Pendidikan di SMU Negeri Se Kabupaten Kebumen Jawa Tengah*. Yogyakarta: *Tesis* IKIP Yogyakarta.
- Rosady Ruslan. (2003). *Metode Penelitian: Public Relations & Komunikasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sr. Maria Assumpta Rumanti. (2002). *Dasar-Dasar Public Relations: Teori dan Praktik*. Jakarta: PT Grasindo.
- Suryadi. (2007). *Strategi Mengelola Public Relations Organisasi*. Jakarta: EDSA Mahkota.
- Tohirin. (2012). *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Zulkarnain Nasution. (2006). *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan: Konsep, Fenomena, dan Aplikasinya*. Malang: UMM Press.
- \_\_\_\_\_. *Masyarakat*. Diakses dari <http://kbbi.web.id/masyarakat>. pada tanggal 13 Maret 2016, pukul 21:22 WIB.
- \_\_\_\_\_. *Partisipasi*. Diakses dari <http://kbbi.web.id/partisipasi>. pada tanggal 08 Maret 2016, pukul 10:00 WIB.

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1**  
**SURAT IJIN DAN SURAT KETERANGAN**  
**PENELITIAN**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281  
Telpn (0274) 540611 pesawat 405, Fax (0274) 5406611  
Laman: fip.uny.ac.id, E-mail: humas fip@uny.ac.id

Nomor : 2280 /UN34.11/PL/2016  
Lampiran : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan izin Penelitian

11 April 2016

Yth. Walikota Yogyakarta  
Cq. Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta  
Jl. Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos 55165  
Telp (0274) 555241 Fax. (0274) 555241  
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Istiqomah  
NIM : 12101241026  
Prodi/Jurusan : MP/AP  
Alamat : Jejeran 1, Wonokromo, Pleret, Bantul, Yogyakarta

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : SMK PIRI 1 Yogyakarta  
Subyek : Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas  
Obyek : Strategi Kehumasan dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat  
Waktu : April-Juni 2016  
Judul : Strategi Kehumasan dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Tembusan :  
1. Rektor ( sebagai laporan)  
2. Wakil Dekan I FIP  
3. Ketua Jurusan AP FIP  
4. Kabag TU  
5. Kasubbag Pendidikan FIP  
6. Mahasiswa yang bersangkutan  
Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,  
Dr. Haryanto, M. Pd.  
NIP196009021987021001





PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA

DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682

Fax (0274) 555241

E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/1471

2751/34

Membaca Surat : Dari Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY  
Nomor : 2280/UN34.11/PL/2016 Tanggal : 11 April 2016

Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.  
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;  
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

Dijijinkan Kepada : Nama : ISTIQOMAH  
No. Mhs/ NIM : 12101241026  
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY  
Alamat : Jalan Colombo No. 1 Yogyakarta  
Penanggungjawab : Dr. Cepi Syafruddin A.J., M.Pd.  
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : STRATEGI KEHUMASAN DALAM RANGKA PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta  
Waktu : 13 April 2016 s/d 13 Juli 2016  
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan  
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)  
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat  
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah  
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan  
Pemegang Izin

ISTIQOMAH

Dikeluarkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 14 April 2016

Kepala



Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)  
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta  
3. Kepala SMK Piri 1 Yogyakarta  
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY  
5. Ybs.





YAYASAN PERGURUAN ISLAM REPUBLIK INDONESIA

**SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

BIDANG STUDI KEAHLIAN : TEKNOLOGI DAN REKAYASA

TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Status : TERAKREDITASI A SK NO. 21.01/BAP-SM/XII/2013 Tgl. 21 Desember 2013

Alamat : Jl. Kemuning No. 14 Baciro Yogyakarta 55225 Telp. (0274) 515251

E-mail : [smkpiri1yk@gmail.com](mailto:smkpiri1yk@gmail.com) | Website: [www.smkpiri1jogja.sch.id](http://www.smkpiri1jogja.sch.id).

### SURAT KETERANGAN

No. : 0161/SMK PIRI 1/K/VI/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta, menerangkan bahwa :

Nama : **ISTIQOMAH**  
Tempat, Tgl. Lahir : Bantul, 24 Oktober 1993  
NIM : 12101241026  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Judul : Pelaksanaan Program Kehumasan Dalam Rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta.

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian di SMK PIRI 1 Yogyakarta pada tanggal 14 April s.d 12 Juni 2016.

Surat Keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Yogyakarta, 13 Juni 2016  
Kepala Sekolah

Beni Setyo Wibowo, S.Pd.  
NIP. 19670514 199303 1 014



**LAMPIRAN 2**  
**PEDOMAN WAWANCARA, OBSERVASI DAN STUDI**  
**DOKUMENTASI**

**PEDOMAN WAWANCARA  
PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap :  
NIP :  
Hari, tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

1. Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
2. Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
3. Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
4. Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
5. Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?
6. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
7. Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?
8. Berasal dari mana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
9. Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
10. Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

11. Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?
12. Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
13. Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
14. Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
15. Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?
16. Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

**PEDOMAN WAWANCARA  
PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap :  
NIP :  
Hari, tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

1. Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
2. Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
3. Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
4. Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
5. Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?
6. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
7. Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?
8. Berasal dari mana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
9. Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
10. Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

11. Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?
12. Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
13. Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
14. Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
15. Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?
16. Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap :  
NIP :  
Hari, tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

1. Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
2. Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
3. Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
4. Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
5. Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?
6. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
7. Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?
8. Berasal dari mana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
9. Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
10. Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

11. Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?
12. Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
13. Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
14. Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
15. Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?
16. Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap :  
NIP :  
Hari, tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

1. Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
2. Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
3. Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
4. Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
5. Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?
6. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
7. Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?
8. Berasal dari mana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
9. Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
10. Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?



11. Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?
12. Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
13. Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
14. Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
15. Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?
16. Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap :  
NIP :  
Hari, tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

1. Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?
2. Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?
3. Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

**PEDOMAN WAWANCARA  
PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap :  
NIP :  
Hari, tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

1. Bagaimana penyusunan pembiayaan atau dana untuk menyelenggarakan program humas sekolah?
2. Berasal dari mana sumber pembiayaan atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah?

**PEDOMAN OBSERVASI**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Hari, tanggal :

Waktu :

Tempat :

No.	Aspek atau unsur yang akan diteliti	Ya	Tidak	Keterangan
1	Pelaksanaan program upacara bendera			
2	Pelaksanaan program penyampaian informasi melalui papan informasi/ pengumuman			
3	Pelaksanaan program penyampaian informasi melalui surat edaran/ undangan			
4	Pelaksanaan program <i>chat group</i> melalui aplikasi WhatsApp			
5	Pelaksanaan program karyawisata guru dan karyawan			
6	Pelaksanaan program pengajian rutin guru dan karyawan			
7	Pelaksanaan program pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah			
8	Pelaksanaan program rapat komite sekolah			
9	Pelaksanaan program pertemuan dengan masyarakat umum			
10	Pelaksanaan program pengajuan proposal dana			
11	Pelaksanaan program layanan kritik dan saran			
12	Pelaksanaan program sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs dalam rangkaian kegiatan penerimaan siswa baru			

13	Pelaksanaan program <i>open house</i>			
14	Pelaksanaan program pameran sekolah			
15	Pelaksanaan program promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta ke masyarakat			
16	Pelaksanaan program perjanjian kerja sama atau <i>MoU</i>			
17	Pelaksanaan program kunjungan industri			

**PEDOMAN DOKUMENTASI**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DI SMK PIRI 1**  
**YOGYAKARTA**

Hari, tanggal :

Waktu :

Tempat :

No.	Sumber Dokumen	Ya	Tidak	Keterangan
1	Dokumen kemitraan/kerjasama sekolah dengan <i>public eksternal</i> :			
	a. Dokumen Perjanjian Kerjasama Antara PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing dengan SMK PIRI 1 Yogyakarta tentang penyelenggaraan kelas khusus Yamaha			
	b. Dokumen surat informasi penerimaan siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk melaksanakan prakerin di perusahaan/ instansi			
	c. Dokumen Naskah Kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan pihak industri			
	d. Dokumen Perjanjian Kerjasama (MoU) antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Yamaha Sumber Baru Motor (Kelas Khusus Yamaha)			
	e. Dokumen Naskah Kerjasama BKK SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta			

	f. Dokumen Nota Kesepahaman Kerjasama antara Fakultas Teknik UNY dengan SMK PIRI 1 Yogyakarta tentang kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan, dan pemberdayaan sumberdaya			
2	Dokumen Program Kerja Sekolah Bidang Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta Tahun Pelajaran 2015/2016			
3	Dokumen daftar Du/Di yang bekerjasama sebagai penyedia tempat prakerin siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta			
4	Dokumen Struktur Organisasi Hubungan Industri (Hubin) SMK PIRI 1 Yogyakarta Tahun 2015-2016			

**LAMPIRAN 3**  
**ANALISIS DATA**



**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap : Drs. Raden Sunarto  
NIP : 19651020 199103 1 010  
Hari, tanggal : Kamis, 14 April 2016  
Waktu : 09.40 WIB - selesai  
Tempat : Ruang Wakil Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta

IS = Peneliti (Istiqomah)

RD = Informan

1. IS : Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

RD : Program-program humas ini harus dilaksanakan dengan alasan kebutuhan sekolah yang harus dipenuhi misalnya alat praktek dan alat pembelajaran yang mutakhir mengikuti perkembangan yang ada di industri, supaya hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua terjalin dengan baik terutama dalam hal pembiayaan dari orangtua ke sekolah tersebut agar lancar maka sekolah menyelenggarakan pertemuan komite dan orangtua, program-program lainnya seperti promosi ke luar dilakukan dengan alasan untuk memperkenalkan profil sekolah agar sekolah memperoleh kepercayaan dari masyarakat sehingga masyarakat dapat mempercayakan anaknya agar bersekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta ini.

2. IS : Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?

RD : Sekolah dapat mendapatkan sejumlah siswa yang ditargetkan. Selain itu, juga dengan perolehan partisipasi dari segi dana, maka jumlah pembiayaan atau biaya peralatan akan terbantu dari instansi luar.

3. IS : Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?
- RD : Adanya berbagai dukungan dari masyarakat tersebut bertujuan agar sekolah mampu menciptakan lulusan yang dapat dipercaya oleh masyarakat dan bekerja dengan baik sesuai bidangnya atau pekerjaannya, juga kemampuan siswa kedepannya dapat dipercaya oleh masyarakat.
4. IS : Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
- RD : Masyarakat orangtua siswa maupun orangtua calon siswa, DU/DI atau dunia usaha/ dunia industri, instansi pemerintahan, Instansi atau perusahaan swasta, calon siswa SMK atau siswa SMP kelas 3, masyarakat sekolah yaitu guru, karyawan dan siswa, serta masyarakat umum
5. IS : Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?
- RD : Sebelum mencetuskan program humas ini, sekolah melihat kelebihan yang dimiliki sekolah dari segi tenaga yaitu karyawan jurusan, siswa, dan guru mencukupi dan mendukung pelaksanaan program, walaupun sekolah memiliki kekurangan dalam hal pembiayaan tetapi program ini tetap dilaksanakan. Kalau melihat peluang yang ada menunjukkan bahwa antusiasme dari masyarakat tinggi.
6. IS : Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?
- RD : Kepala sekolah, Wakil kepala sekolah, guru, staff, dan siswa.
7. IS : Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?
- RD : Alat yang digunakan untuk pameran yaitu hasil karya siswa masing-masing jurusan, bengkel, alat peraga mesin-mesin otomotif, spanduk sebagai promosi, kendaraan sekolah sebagai alat transportasi, alat LCD

projektor sebagai sarana presentasi saat sosialisasi, soundsistem, brosur, doorprise, dan lainnya.

8. IS : Berasal dari mana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

RD : Menggunakan dana yang dikelola dari yayasan secara sentralisasi, kita yang targetnya biaya itu kan yang ditentukan dari yayasan itu sekian termasuk uang gedung atau dana pengembangan pendidikan (DPP) itu yang sudah ditentukan oleh yayasan atau yang ditargetkan. Personalnya dari panitia PSB yang sudah dirapatkan oleh bendaharawan dibantu oleh tim PSB bagian wawancara keuangan.

9. IS : Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

RD : Rapat komite sekolah dengan agendanya yaitu sosialisasi biaya pendidikan dan program sekolah yang dihadiri oleh orangtua siswa kelas X pada awal tahun ajaran, dalam rapat tersebut komite sekolah menjelaskan kepada orangtua siswa mengenai pembiayaan sekolah, kegiatan ini bertujuan supaya pembiayaan dari orangtua ke sekolah tersebut lancar. Selain itu, Waka kurikulum menjelaskan tentang proses KBM siswa di sekolah, juga Waka Kesiswaan dan Hubin menjelaskan tentang kerjasama sekolah dengan industri yang nantinya sebagai gambaran lokasi prakerin siswa.

Program Sosialisasi ke SMP di kota Yogyakarta, kabupaten Bantul, dan kabupaten Sleman sebagai rangkaian kegiatan PSB atau Penerimaan Siswa Baru. Kegiatan ini dilaksanakan dengan alasan bahwa sebagai sekolah swasta harus melakukan kegiatan ini, agar sekolah kita dikenal oleh masyarakat, dan juga sekolah kita mendapatkan jumlah siswa yang sesuai dengan target kita, kalau kita tidak dipercaya kan tidak bisa memenuhi target jumlah siswa. Pada saat sosialisasi ini diisi dengan kegiatan presentasi informasi profil sekolah, mengenai ada jurusan apa saja di sekolah kita, masa depan lulusan, industri yang bekerjasama dengan sekolah kita dan lainnya. Selain itu, yang utama

juga kita memberikan presentasi motivasi dan doa bersama dengan siswa SMP, agar anak-anak tersebut senang, semangat belajar dan lulus sesuai harapan anak-anak. Agar kegiatan ini menarik maka kita memberikan doorprize untuk siswa, dan juga kita membawa dan membagikan formulir pendaftaran bagi siswa yang merasa tertarik untuk mendaftar ke SMK kita, juga kita memberikan kesempatan kepada anak-anak berupa beasiswa pendidikan, misalnya kita memberikan gratis biaya SPP agar siswa bersedia sekolah di jurusan teknik listrik, maka diberikan beasiswa berupa bebas SPP selama 1 bulan, 2 bulan, dan 3 bulan. Kita membagikan brosur sekolah untuk mengenalkan sekolah kepada orangtua tentang sekolah, diharapkan pada akhirnya orangtua siswa akan termotivasi untuk memasukkan anaknya untuk sekolah disini.

Sekolah juga melaksanakan Open House sebagai rangkaian kegiatan PSB atau Penerimaan Siswa Baru. Kegiatan Open House ini merupakan kegiatan pameran di dalam sekolah yaitu berlangsung selama periode PSB yaitu tepatnya setelah Ujian SMP, dalam kegiatan open house ini calon siswa dan orangtua diajak berkeliling sekolah dan juga dilaksanakan di bengkel-bengkel jurusan, masing-masing bengkel menyiapkan peralatan kemudian dipamerkan, memperagakan proses praktek siswa di bengkel masing-masing jurusan yang diperagakan oleh siswa kakak tingkat dan biasanya juga mahasiswa KKN PPL, kemudian orang tua melihat bersama anaknya, itu pada saat sebelum PSB. Pada saat Open House ini orangtua dan siswa dikelilingkan dan dipandu oleh kita, sehingga orangtuanya itu tertarik dan berpikiran agar anaknya masuk disini saja.

Sekolah melaksanakan Pameran pendidikan di luar sekolah, diantaranya sekolah diundang oleh pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Panitia Sekaten, Pemerintah Propinsi DIY, dan BLPT. Dalam pameran yang digelar ini sekolah menampilkan hasil karya siswa semua jurusan, antara lain produk becak listrik, motor gede, robot

elektronika, alat penjemur pakaian otomatis, dan sebagainya. Personel yang terlibat dalam pameran ini yaitu siswa dan guru pendamping jurusan.

Promosi sekolah melalui media elektronik diantaranya yaitu promosi melalui TV yaitu di TVRI, promosi melalui Radio yaitu di RRI Nusantara, dan Radio Poncotani, yang terbaru kita ke JIZ FM selama 5 hari pada saat menjelang Penerimaan Siswa Baru. Kemudian juga melalui Surat Kabar yaitu Kedaulatan Rakyat dan Harian Jogja. Yang belum lama ini, profil sekolah kita dimuat di Harian Jogja edisi tanggal 5 Maret 2016.

Bentuk promosi lainnya yaitu memasang leaflet dan rontek di tempat-tempat strategis dan sekitar SMP untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta. Rontek itu dipasang sekitar lebih dari 50 tempat yang dekat dengan SMP-SMP, itu disebar ke seluruh wilayah ada yang Bantul, Sleman, dan Kota Jogja. Menayangkan profil sekolah melalui Java VideoTron selama 3 hari yaitu pada tanggal 13-15 Juni 2016, duarsi 30 detik dikalikan 18 kali kalikan 3 hari.

Untuk proposal dana kita melakukan pengajuan dana ke lembaga pemerintah dan lembaga swasta, untuk lembaga pemerintah yaitu Kemenristek dan Dikti Jakarta, dan Kementrian Koperasi Jakarta, sedangkan untuk lembaga swasta kita mengajukan proposal dana ke YIMM atau Yamaha Indonesia Motor Manufacturing yang berlokasi di Jakarta. Proposal dana yang kita ajukan di Kemenristek dan Dikti Jakarta khususnya untuk pembuatan Becak Listrik, menanggapi tawaran dari pihak sana yang sebelumnya telah mengetahui bahwa SMK kita mengembangkan pembuatan Becak Listrik, oleh karena itu pihak sana menawarkan kepada SMK kita untuk membuat Becak Listrik dengan jumlah yang banyak, pada saat itu kita membuat proposal untuk menyanggupi membuat 10 unit untuk dikerjakan pada satu bulan. Proposal pengajuan lainnya yaitu ke Kementrian Koperasi di Jakarta untuk pengadaan alat pembelajaran mesin las. Lalu proposal

pengajuan alat praktek dan alat pembelajaran ke YIMM, dengan tujuan agar alat pembelajaran yang digunakan di sekolah tersebut cocok dengan yang ada di industri atau mengikuti perkembangan yang ada di industri atau perusahaan Yamaha.

Terdapat perjanjian kerjasama antara sekolah dengan industri untuk keperluan Prakerin, Kunjungan Industri, dan penyelenggaraan Kelas Khusus Yamaha. Juga ada layanan kritik dan saran untuk masyarakat itu melalui BK, wali kelas, atau melalui telephone atau sms kepada pihak sekolah, dan ada yang datang kesini. Kadang-kadang orangtua yang aktif itu yang seperti itu, datang kesini menanyakan apakah ada kesulitan-kesulitan dalam PBM anak saya, orangtua itu langsung tau apa yang dibutuhkan oleh putra putrinya. Inilah bentuk partisipasi masyarakat orangtua ke sekolah melalui datang langsung maupun melalui telepon ke sekolah. Masyarakat umum juga dapat menyampaikan saran kepada pihak sekolah terkait hal-hal penyimpangan yang dilakukan oleh siswa yaitu merokok di sekitar lingkungan sekolah, terus pihak RT atau RW kadang-kadang datang kesini menyampaikan bahwa ada siswa kita yang merokok, mereka memberikan saran ke kita.

MoU terhadap industri itu untuk memudahkan kelanjutan di tahun depan, tujuan utama seperti itu. Kalau tidak ada MoU kadang-kadang kita tersingkir, tersingkir itu dikalahkan dengan sekolah lain. Kalau sudah ada MoU terus hubungannya lebih akrab, untuk kelanjutan hubungan di masa mendatang. Dari pihak sini membuat terus sana setuju tidak, kalau setuju tinggal menandatangani. Memang kita yang membuat, kita yang butuh lebih awal. Terus sana oke iya tidak apa-apa, terus dicap tandatangan sana dan cap tandatangan sini ada materai. Tanpa MoU tapi melanjutkan kerjasama juga ada, tapi *nasip-nasipan* artinya itu sudah kedahuluhan sekolah lain. MoU itu yang bisa memantapkan dan itu merupakan syarat penilaian sekolah, sekolah harus ada kerjasama atau MoU dengan pihak industri terus kita

melakukan. Industri yang MoU dengan sekolah dalam hal prakerin ada sebagian, karena ada prakerin yang tanpa MoU ya tidak apa-apa. MoU dengan industri itu memperhatikan kesesuaian dengan jurusan yang ada di SMK PIRI, tidak harus besar pokoknya sesuai cocok itu kita MoU, ada yang Teknik Listrik itu ke PDL, kemudian Teknik Mesin itu ke pabrik las kemudian pembuatan alat-alat, terus untuk Teknik Otomotif ke bengkel-bengkel otomotif, yang Elektronika ada yang ke Telkom ke TVRI, itu menyesuaikan jurusan yang ada di sekolah. Bukti kerjasama atau naskah kerjasama itu biasanya setelah akan pencabutan menarik siswa itu baru dibuatkan, tahun depan masih sanggup ditempati ini yang diminta seperti itu.

Kita melakukan kerjasama melalui prakerin, kita kalau ada komunikasi yang baik itu dari pihak industri itu tidak sewenang-wenang memperlakukan siswa kami, tidak sewenang-wenang dalam melakukan tugas atau praktek di sana, karena ada siswa yang misalnya kita hubungannya belum baik belum kenal di sana ya walaupun praktek diperlakukan seperti pekerja sana disuruh ini disuruh itu walaupun bukan jurusannya. Kalau kita sudah akrab, nanti sana memberikan pekerjaan itu melihat oh bocah itu jurusannya ini yang saya lakukan seperti ini, jadi kita jelas kemampuan siswa ini. Nanti kita komunikasi dengan baik, monggo nanti yang dipraktekkan yang diberi tugas kepada siswa cukup ini ini ini, sehingga siswa tidak terlalu keberatan. Kalau tanpa ada komunikasi, siswa itu diperlakukan yang seharusnya itu ndandani teknik listrik disuruh mengecat tembok, disuruh ini dan itu padahal tidak sesuai dengan fact-nya, yang teknik listrik ndandani lampu-lampu kemudian motor-motor listrik kipas angin listrik, disesuaikan dengan jurusannya. Kalau kita tidak baik hubungannya, siswa praktekkan itu aja, nanti kasian siswanya dan tentang tujuan ilmu mengenai praktek disana itu tidak tercapai.

Kalau bulletin sekolah dulu pernah, sekarang sudah tidak menerbitkan. Terdapat majalah dinding itu ditangani oleh guru Bahasa

Indonesia, kalau ada tugas-tugas pelajaran, kemudian hasil karyanya ditempel di dinding kaca sana, ada di atas di lantai dua.

Papan pengumuman kalau disini ada dua tempat, di lantai bawah. Disamping itu di masing-masing jurusan ada papan pengumuman kecil. Selalu kalau ada informasi terbaru lalu ditempelkan di papan pengumuman. Informasi yang bersifat umum menyangkut banyak jurusan ditempel di sebelah barat ruang TU itu yang menghadap ke utara, ada informasi yang menyangkut jurusan ya ditempel di masing-masing jurusan. Itu misalnya kalau hal yang penting dan banyak orang yang membaca, kita harus menempel di kedua tempat, sehingga tidak mengganggu kerumunan, kadang-kadang kalau sesak sekali itu siswa merobek pengumuman, supaya hal ini teratasi maka informasi ditempel di kedua tempat sehingga bisa mengurangi kerumunan dalam membaca pengumuman. Selain informasi yang ditempel ada surat edaran yang disampaikan langsung kepada yang berkepentingan, untuk guru, karyawan, atau siswa. Di dalam surat edaran terdapat informasi yang berkaitan dengan program sekolah, sehingga guru maupun siswa mengetahui informasi sekolah dan turut menghadiri acara atau mengikuti acara sekolah.

Pertemuan rapat awal tahun itu kepala sekolah kemudian semua waka menyampaikan program-program sekolah yang harus dilaksanakan, misalnya kita merencanakan ada wisata ini juga disampaikan, kemudian arisan dharmawanita atau pengajian juga disampaikan.

Ada kunjungan industri itu untuk siswa, untuk guru karyawan itu tidak rutin setiap tahun kadang-kadang dua tahun sekali itu tiga tahun sekali, itu sesuai dengan kesepakatan. Yang sekarang akan ke Dieng, kemarin ke Tawangmangu. Sebenarnya kegiatan ini pengajian rutin namun hanya diboyong ke tempat wisata. Namun setelah dilaksanakan pengajian terus ke tempat wisata. Dalam acara inti pengajian disana diisi dengan acara arisan, pengumuman, makan-makan, materinya yang



ringan-ringannya itu biasanya ada penceramah. Kegiatan ini dapat menambah kerukunan intern, menambah semangat kerja.

Ada kegiatan upacara itu setiap hari Senin dan hari-hari besar itu untuk menyampaikan informasi sekolah kepada siswa. Kalau pengajian dulu untuk siswa ada, tapi yang sekarang hanya guru. Dulu pernah diadakan pengajian rutin siswa. Kalau yang pengajian guru itu ada, pengajian dan arisan, setiap dua bulan sekali. Biasanya diambil hari Minggu, tanggalnya fleksibel. Kegiatannya ada arisan, doorprize, ditengah-tengahnya ada acara inti pengajian atau ceramah sebagai siraman rohani.

Untuk sms center dulu ada, tapi tidak berjalan. Sekarang sudah diganti WA grup, ada dua yaitu WA grup keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk warga SMK PIRI 1 Yogyakarta dan WA grup khusus intern SMK PIRI 1 Yogyakarta itu masalah yang harus diketahui oleh warga PIRI. Kalau yang grup keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta itu anggotanya alumni guru SMK PIRI 1 dulu, yang keluarga itu lebih banyak karena orang luar ada yang dulu alumni sini ikut gabung. Yang WA grup intern itu yang masalah intern seperti ulangan umum dan lain-lain ini disampaikan. Kalau masalah-masalah yang bersifat bisa diketahui oleh masyarakat luar itu WA grup keluarga SMK PIRI 1. Kalau yang WA grup ini jalan, gantinya yang SMS Center itu. Kalau yang untuk siswa itu WA grup pengurus OSIS.

10. IS : Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

RD : Yang menilai ada pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta itu melihat program-program kerja dan hasil itu nanti disana bisa mengatakan ini programnya harus seperti ini, harus ditambah ini, nah itu evaluasinya seperti itu. Pengawas dari Dinas itu datang kadang secara tiba-tiba menanyakan programnya dan keterlaksanaannya seperti apa, itu sebagai kontrol. Dan juga pengawasan dari tingkat yayasan melakukan monitoring sekitar 3 bulan sekali. Biasanya 1 hari

sebelumnya itu dari pihak sana memberitahu ke sekolah, sehingga sekolah mempersiapkan data-datanya yaitu data program dan data pelaksanaan, dari pihak pengawas melihat kalau masih kurang ya menyarankan harus seperti apa. Kalau pengawasan dari kepala sekolah dilakukan setiap saat, dipantau langsung, namun yang langsung secara tertulis itu memang dari pengawas Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan dari yayasan.

11. IS : Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?

RD : Ini sering mengenai jadwal, jadwal yang dikehendaki sekolah SMP dan jadwal SMK PIRI 1 kadang-kadang tumbukan, atau banyak bersamaan, ini kendalanya ya itu. Terus solusinya itu membentuk tim yang lebih banyak dibuat kelompok satu kelompok dua kelompok tiga. Terus ini diberi pembekalan, nanti disana harus seperti ini seperti ini. Kita jangan sampai mengecewakan dari pihak luar. Mereka dari SMP menghendaki ini, kita tidak usah nganyang, kita yang menyesuaikan, dengan memperbanyak jumlah tim gitu aja, ya otomatis kita tambah biaya.

12. IS : Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

RD : Sekolah kita dikenal oleh masyarakat dan mendapatkan atau memenuhi target jumlah siswa, alat praktek siswa menjadi lengkap dan mutakhir, serta pembiayaan dari sekolah semakin ringan.

13. IS : Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?

RD : Warga sekolah yaitu siswa, guru, dan karyawan saling menjalin komunikasi dan kerjasama, ada kegiatan rapat rutin, dan rapat ikatan atau pengajian ikatan keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta.

14. IS : Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?

RD : Kemenristek dan Dikti di Jakarta, Kementrian Koperasi di Jakarta, perusahaan swasta yaitu Sumber Baru Motor dan YIMM, industri yang

bekerjasama dengan sekolah terkait program prakerin yaitu industri sebagai tempat atau lokasi praktek, masyarakat orangtua siswa, dan masyarakat umum atau sekitar sekolah.

15. IS : Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?

RD : Pihak pemerintah atau kementrian dan instansi swasta membantu menyediakan alat praktek dan alat pembelajara. Pihak orangtua membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah dan membantu dalam pengambilan keputusan. Pihak siswa SMP atau calon siswa mendukung sekolah dengan mendaftarkan diri bersekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Pihak Du/Di membantu memfasilitasi siswa dalam pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri dan juga Du/Di membantu dalam evaluasi ujian praktek (Uji Kompetensi Keahlian) untuk industri yang sudah kenal atau yang sudah biasa sebagai penguji ujian praktek siswa. Pihak masyarakat umum membantu pelaksanaan kegiatan sekolah, keamanan sekolah, memantau atau mengatasi kenakalan siswa.

Rapat komite yang membahas tentang pembiayaan dan program-program sekolah itu keputusan berasal dari masyarakat, orangtua, masukannya biasanya itu hanya masalah angsuran itu penundaan waktunya, masalah jumlah biasanya sudah semuanya menyetujui, hanya kita tinggal *merembug* tentang jadwal angsurannya yang fleksibel, arti fleksibel itu kemauan dari masyarakat itu kita menyesuaikan.

Pada saat rapat komite sekolah itu program sekolah disampaikan, kalau ada ide-ide dari komite sekolah ya perhatikan, kita melaksanakan. Jadi input dari komite sekolah itu tetep kita perhatikan. Saran dan masukan dari komite diterima oleh sekolah, nanti kalau dirasa program sekolah kurang baik ya kita perbaiki berdasarkan hasil musyawarah antara komite sekolah dan sekolah.

16. IS : Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

RD : Mendapatkan biaya dari instansi luar itu secara materil, jumlah pembiayaan atau belanja peralatan praktek nanti sudah bisa dibantu dari instansi luar. Selain itu untuk secara non materill manfaatnya bagi sekolah itu profil sekolah itu bisa diketahui oleh masyarakat, kepercayaan masyarakat terhadap SMK PIRI 1 Yogyakarta itu kuat terus akibatnya masyarakat menyekolahkan anaknya ke SMK PIRI 1 Yogyakarta. Selain itu juga adanya bantuan dari kepolisian atau polsek manfaatnya bisa menjaga stabilitas dan keamanan sekolah saat misalnya di Lapangan Mandala Krida ada even besar, ada pertandingan sepak bola yang nanti timbul kerusuhan itu sekolah perlu dijaga karena sekolah terancam jika ada bonek yang dari Surabaya itu jika mengalami kekalahan dikhawatirkan nanti merusak lingkungan sekitar sekolah misalnya merusak kaca sekolah, nah ini sekolah perlu diamankan. Kemudian pada saat kelulusan itu terjadi pawai, jika ada siswa yang mungkin tidak lulus mengajak teman-temannya itu kadang melempar-lempar maka perlu dijaga Kepolisian. Pengamanan dari kepolisian ini dari sana secara umum sudah terjadwalkan misalnya pada saat kelulusan mereka sudah hafal nanti perempatan dekat SMK PIRI 1 dijadikan pos berkumpulnya siswa-siswa pawai, nah dari kepolisian sudah siap sedia disini, jadi tugas polisi itu memecah konsentrasi itu tadi.

**TRANSKRIP WAWANCARA  
PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap : Oeswanto, S.Pd  
NIP : 8459745646200002  
Hari, tanggal : Rabu, 27 April 2016  
Waktu : 09.00 WIB – selesai  
Tempat : Ruang Praktik Kelas Khusus Yamaha SMK PIRI 1 Yogyakarta

IS = Peneliti (Istiqomah)

US = Informan

1. IS : Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?

US : Awalnya itu kita punya alumni namanya Pak Harjo Amir dia kerja di YIMM atau Yamaha Indonesia Motor Manufacturing. Itu pada tahun 2003 dia menyumbangkan peralatan yaitu satu unit Fiz R terus kemudian kita ditawari untuk setup bengkel resminya karena bengkel kita dulu itu hanya bengkel biasa. Bengkel biasa itu kadang dibuka kadang ditutup, akhirnya pada waktu itu Ibu Nurjati yang sebagai kepala sekolah kemudian kami ditunjuk bertiga ada Pak Uswanto, ada Pak Guntur dan ada Pak Nur Indarji ini disuruh memikirkan bagaimana kalau ada bengkel resmi, akhirnya disepakati. Kemudian tahun 2004 itu sudah diresmikan bengkel resmi Yamaha PIRI berjalan sejak tahun 2004 sampai tahun 2006. Pada tahun 2006 kita ditawari bagaimana kalau ada kelas unggulan, kelas yang bisa mensupport Yamaha terutama pada service-nya sehingga kita membuka kelas khusus Yamaha itu untuk mencetak mekanik. Pada saat itu kita settingnya belum tahu karena kita belum punya ruangan, tahun 2006 kita diklaim mau tidak mau kita harus membuka kelas unggulan, akhir sepakat itu

dibuka. Tahun 2006 itu kita ditraining 5 guru untuk menjadi instruktur yang ada di kelas unggulan. Tahun 2007 itu baru kita laksanakan kelas khusus Yamaha. Kemudian tahun 2008 baru peresmian, kita resmikan bahwa SMK PIRI 1 Yogyakarta mempunyai kelas unggulan kelas khusus Yamaha yaitu pada tanggal 8 Maret 2008. Kemudian kita dapat bantuan, bantuan itu berupa engine atau mesinnya saja dengan kerangkanya ada kelistrikan. Dengan bantuan itu kita disuruh memanfaatkan, kemudian kita manfaatkan salah satunya ada sepeda motor moge atau motor gede itu namanya yaitu Virago. Begitu sudah kita rakit Virago, Yamaha tahu ternyata dimanfaatkan betul, akhirnya dia semakin senang, jadi setiap tahun kita dapat bantuan terus dan pada tahun 2010 sudah grade kita di kerjasama Yamaha kelas A. Anak-anak kelas tiga langsung diuji dari Yamaha Jakarta.

Pada tahun 2013 itu Sumber Baru Motor itu kita jalin lagi kerjasamanya merekrut alumni kita, ini terjadi betul 6 siswa kita diambil yang pilihan hasil diuji dan bekerja di Sumber Baru Motor dan itu kontrak satu tahun saya berkewajiban menjaga siswa alumni kita disana, setelah satu tahun saya terserah mau dipakai lagi atau tidak silahkan. Jadi hampir 75% alumni kita terserap di Sumber Baru Motor.

Supervisor SBM Yamaha mengisi sebagai guru tamu, jadi kita match-kan juga. Dari pihak sana yaitu manajemen bengkel kita panggil untuk mengajar, karena dengan itu dia nanti akan yakin dengan lulusan kita karena dia juga mengajar disini, jadi sudah tidak bertanya-tanya bagaimana pembelajaran disini, dia sudah melihat sendiri, makanya untuk kontrak satu tahun mereka tidak sangsi untuk memakai lulusan kita. Semua pembelajaran itu dari Yamaha, ada kurikulum khusus.

Kemudian setiap ada produk baru itu kita diundang untuk ditraining produk baru itu. Pokoknya kalau Yamaha ada mesin yang baru atau motor baru kita diundang, sehingga agar gurunya tahu dan disampaikan ke siswa juga sebagai promosi. Kita juga diberi kesempatan bagi anak-anak kunjungan ke pabriknya Yamaha setiap tahun.

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap : Ristiana, S.Pd  
NIP : 1349755656300023  
Hari, tanggal : Senin, 2 Mei 2016  
Waktu : 09.00 WIB – selesai  
Tempat : Ruang Hubin (Hubungan Industri) SMK PIRI 1 Yogyakarta

IS = Peneliti (Istiqomah)

RS = Informan

1. IS : Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

RS : Semua sekolah kalau untuk publikasi keluar itu penting, pameran kemudian mengikuti lomba dan sebagainya, karena itu untuk mengenalkan bahwa ini ada sekolah SMK PIRI 1 Yogyakarta yang harus diketahui masyarakat dan mempunyai keunggulan dan lain sebagainya. Memang segala sesuatu itu sekarang bagaimana cara sekolah untuk mempromosikan sekolah keluar tentang sekolahannya agar lebih dikenal masyarakat.

Sekolah itu tidak akan pernah diakui masyarakat ketika kita tidak merangkul masyarakat, ketika kita tidak diakui masyarakat kita tidak ada. Kita itu sebuah sekolah itu perlu eksis jadi bagaimana cara kita untuk memberitahukan kepada masyarakat bahwa kita itu di bidang pendidikan tidak akan bisa berdiri sendiri tanpa bantuan masyarakat.

Kalau dari segi dana itu apalagi kita swasta, swasta itu kan ibaratnya itu swadaya sendiri. Jadi meskipun ada bantuan dari pemerintah, ada dana untuk membantu siswa yang kurang mampu, kemudian dana seperti dana BOS dan sebagainya, itu kalau dengan

hanya mengandalkan itu sebagai sekolah swasta itu tidak akan bisa berjalan sebagaimana yang kita harapkan. Karena dana untuk kita eksis, maksudnya itu kita misalnya sebagai contoh ada event atau acara apa dan lain sebagainya, yang kita harus mempublikasikan keluar, tanpa ada dana dari masyarakat itu kalau untuk swasta berat. Makanya kalau kita hanya mengandalkan dari pemerintah saja, yang katakanlah ibaratnya murid kita itu sekian ratus siswa itu untuk membantu dana mereka dalam hal pendidikan itu masih kurang. Maka dari itu kita tetap membutuhkan yang namanya bantuan dari masyarakat. Kita kan juga kalau dari pemerintah sebagai contoh UKK, UKK itu kita diberi dana oleh pemerintah, cuman dengan dana itu kalau dibagi dengan sekian siswa itu kita masih kurang, belum mencukupi. Maka dari itu kita juga tetap butuh bantuan.

2. IS : Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?

RS : Kami sangat mengharapkan anak-anak kita yang kelas tiga, kelas dua, dan kelas satu itu bisa mempromosikan kepada adik-adik kelasnya atau temannya, teman mereka itu tidak hanya yang sebaya ada yang misalnya sebagai contoh mereka kelas dua SMK sedangkan temannya mungkin kelas tiga SMP itu kami berharap mengajak temannya. Kami ada yang namanya surat rekomendasi, jadi kalau misalnya ada teman murid kita yang ada disini ada tetangganya atau temannya mau masuk kesini dengan meminta surat rekomendasi itu bisa langsung kesini seperti itu, itu jauh hari sebelum PSB. Murid itu aset dalam mempromosikan sekolah.

3. IS : Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?

RS : Tujuan kami agar masyarakat tetap mengingat bahwa di dekat Stadion Mandala Krida itu ada sekolah yang namanya SMK PIRI 1 Yogyakarta. Jadi kita tetap ingin menanamkan pada pikiran masyarakat bahwa di sini ada sekolah notabene mempunyai jurusan yang sedemikian,



kemudian kami punya prestasi yang sedemikian, itu yang kami harapkan dapat melekat di pemikiran masyarakat. Dan kami sangat mengharapkan besuk ketika anak mereka lulus dari SMP sudah ada pandangan untuk kesini. Itu yang terkait dengan promosi.

4. IS : Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

RS : Orangtua, siswa SMP, sasaran kita dunia usaha/dunia industri yang berkaitan dengan jurusan kita masing-masing, dan masyarakat umum.

5. IS : Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?

RS : Kalau kita itu segala sesuatu itu semua dirapatkan dulu, kemudian sebagai contoh dulu kita punya event misalnya untuk PSB itu kita mengadakan seminar untuk Kepala Sekolah Swasta se-Kota Yogyakarta, tapi ketika dianalisa itu tidak efektif itu kita hentikan. Segala sesuatu kita analisa dengan budget yang sekian, menghabiskan sekian puluh juta tapi tidak efektif, kita tidak menyelenggarakan lagi kemudian mencari alternatif lain.

Kalau dari tenaga itu kita memadai, tapi semua itu intinya yang mau diajak kerjasama, jadi ketika itu kerjasama bisa terjalin itu segala sesuatu bisa berjalan dengan lancar.

Kalau PSB itu kan rutin yang harus kita lakukan, yang namanya sekolah swasta itu kan harus berani promosi keluar berapapun biayanya, jadi pasti kita lakukan berapapun biayanya, sebagai biaya pencetakan brosur, leaflet, dan lain sebagainya. Misalnya kita tidak berani jer basuki kan mawa beya, segala sesuatu kan butuh biaya. Kalau kita itu tidak berfikir sampai kesitu, bagaimana kita bisa diketahui oleh masyarakat. Meskipun kita itu setiap tahun promosi, tapi kan masyarakat juga harus mengetahui kita selama sekian tahun sudah memiliki penambahan kelebihan-kelebihan, misalnya sebagai contoh

murid-murid kita berhasil meraih juara lomba dan lain sebagainya, kita selalu mengundang KR kesini untuk kita minta untuk meliput.

Kalau orangtua dipanggil kesini itu selalu datang, kalau tidak ya diwakilkan saudaranya, pamannya, pasti banyak yang datang. Yang tidak datang itu kebanyakan orangtua-orangtua yang notabenenya buruh, buruh yang pada jam tersebut tidak bisa hadir. Itu yang tidak bisa datang itu rata-rata yang orangtuanya kerjanya pada jam tersebut.

Ketika PSB Presentasi itu kita tidak hanya menjelaskan tentang sekolah kita, tapi kita memberi motivasi dan doa. Jadi kita sistemnya itu kalau saya lihat mereka selalu antusias karena sebagai contoh kami memberikan motivasi orang sukses itu yang bagaimana, terus kemudian kita menayangkan film, lalu kita beri motivasi, kemudian diberi cara berdoa yang baik itu bagaimana biar dikabulkan, kemudian teori-teori kalau akan menghadapi menjelang UN itu bagaimana. Kalau anak sudah enjoy seperti itu kemudian kita baru menerangkan dan menayangkan profil sekolah kita. Setelah itu disana kita memberi doorprise atau hadiah, sebelumnya kita membagikan permen dan lain sebagainya. Mereka tertarik dengan acara kita, kita kesana tidak langsung menerangkan profil sekolah kami itu demikian, tetapi kita ada acara motivasinya, tidak hanya presentasi. Kalau untuk pihak sekolah SMP nya, mereka terkadang itu kan anak sudah jenuh. Kenapa kita itu presentasi banyak diterima karena disana tidak hanya menjelaskan tentang sekolah saja, tetapi ada motivasi dan doa bersama. Yang tahun kemarin ada yang memanggil kita itu malam hari untuk mengisi renungan, kalau yang sekarang belum ada. Itu dari pihak sekolah memang mengalokasikan waktu sendiri untuk kita jam sekian sampai sekian seperti itu. Meskipun terkadang dari sana mungkin dibarengkan dengan sekolah lain atau ternyata yang presentasi hari itu hanya kita sendiri juga ada. Anak-anak tetap antusias sama kita, anak-anak itu senangnya diajak fun, kalau yang monoton itu mereka tidak mau.

Untuk SMP yang tidak berkenan untuk menerima, biasanya karena terbentur jadwal karena mereka sudah padat.

6. IS : Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

RS : Kalau ada event-event keluar itu kita selalu membuat tim, jadi misalnya sebagai contoh event yang berkaitan dengan teknik pemesinan itu timnya dari teknik pemesinan. Kemudian misalnya kalau berkaitan dengan otomotif itu timnya otomotif, kalau listrik timnya listrik. Kemudian kalau ada kekurangan mengambil guru normatif dan guru adaptif. Kalau misalnya event yang ada kaitannya dengan kesiswaan, maka kesiswaan membuat tim nanti timnya mengambil dari semua jurusan.

7. IS : Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?

RS : Untuk pameran, media dan alat yang digunakan yaitu semua alat praktek yang dibuat oleh siswa, masing-masing jurusan menciptakan alat atau penemuan-penemuan, itu kita publikasikan dan kita pameran. Kalau untuk sosialisasi dan presentasi ke SMP medianya itu kita profil itu, kita membuat profil dijadikan sebuah film, misalnya sebagai contoh kegiatan anak-anak di sekolah.

8. IS : Berasal dari mana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

RS : Untuk membiayai kegiatan itu ada yang sudah dianggarkan dan ada yang insidental. Kalau PSB itu sudah dianggarkan sejak awal, prakerin juga sudah. Kalau dunia pendidikan itu pasti hari ini ada event ini, seperti pameran selalu ada. Pameran itu sekolah tidak mengeluarkan biaya. Kalau yang kemarin dari pemerintah itu memberikan dana untuk pencetakan brosur, kita hanya menyerahkan soft copy kemudian dibagikan pemerintah sebanyak seribu lembar itu yang tahun kemarin. Kalau yang mengurus saya, saya tahu. Tapi kalau yang mengurus bukan saya, saya tidak tahu.

9. IS : Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

RS : Kita mengadakan pameran di sekolah, kita meminta partisipasi dari masyarakat atau yang ada hubungan dengan kita.

Kita setiap tahun selalu mengundang wali kelas satu, kemudian bulan berikutnya wali kelas dua, bulan berikutnya wali kelas tiga. Kemudian sosialisasi untuk UNNAS mereka juga kita undang setiap akan ujian.

Pada saat PSB itu kita presentasi ke SMP-SMP, kita menugaskan sejumlah guru. SMP yang kita datangi untuk sosialisasi itu kita pilih SMP-SMP yang anaknya itu masuk kesini, kemudian kita kesana membawa surat izin untuk promosi dan presentasi, terus mereka menelepon kepada kami memberi kepastian hari, tanggal, jam, jumlah kelas, kemudian besok kalau kesana kita presentasinya di kelas atau di masjid dan lain sebagainya. Mereka menginformasikan kepada kami, kemudian sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan kami kesana menindaklanjuti dengan presentasi menerangkan tentang sekolah kami. Pemilihan SMPnya anak-anak yang notabene masuk kesini jadi kami mengharapkan adik-adik kelasnya ada yang masuk kesini juga, kemudian sebagian yang lain yaitu sekolah-sekolah yang kami bidik kira-kira memungkinkan untuk masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta. Program ini sudah berjalan jauh hari dulu, setiap PSB itu programnya, sudah sejak dulu. Program ini tercantum ke dalam program kerja PSB, jadi presentasi dan lainnya itu sudah masuk ke dalam rangkaian kegiatan PSB atau Penerimaan Siswa Baru.

Open House juga dilaksanakan, ketika PSB itu kita Open House sekitar bulan setelah habis ujian SMP sampai pada saat penerimaan siswa baru itu. Kalau swasta itu kan penerimaan siswa baru itu kan boleh sebelum negeri, kan tidak masalah. Jadi kita selesai ujian sekolah kemudian selang berapa minggu kita penerimaan siswa baru dengan membuka Open House masing-masing bengkel dibersihkan, ditata dan

dihias. Batas waktunya itu jadi awal penerimaan siswa baru sampai selesai penerimaan siswa baru. Nanti kalau misalnya penerimaan siswa baru sudah selesai kita Open House nya selesai, namun tidak menutup kemungkinan kalau ada anak yang mau mendaftar kesini tetap kita antar ke masing-masing jurusan untuk melihat.

Kalau pameran itu keluar, kita selalu diundang oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, baik itu di alun-alun itu selalu, kemudian di Vredeburg, kita selalu diundang untuk pameran pembangunan. Kemudian misalnya pameran ada event sebagai contoh Yamaha kita juga diundang. Kalau pameran yang diselenggarakan di dalam itu setiap tahun itu kita ada yang namanya pengajian setiap akhir tahun. Tapi sudah berapa tahun ini kita tidak lagi menyelenggarakan. Dulu lapangan tengah ini dibuat stand-stand per jurusan, kita di pengajian itu kan di bawah satu yayasan, kita pamerannya seperti itu. Anak-anak SMP itu kita undang pernah kita mengadakan tryout anak-anak SMP, kemudian Open House, kemudian kita ada stand-stand pameran. Untuk pengajian akhir tahun, tapi untuk dua tahun ini tidak berjalan.

Promosi kita melalui TV itu Jogja TV tapi sudah satu tahun ini tidak dilaksanakan karena mahal, radio, kemudian memasang rontek, brosur, leaflet kita pasang di jalan yang strategis. Yang mahal itu pernah dua kali kita ke Jogja TV, terus habis itu tidak terjangkau maksudnya biayanya mereka semakin mahal kalau dilihat hasilnya itu tidak efektif. Kita itu juga segala sesuatu itu dianalisis profit dan benefitnya.

Pertemuan dengan masyarakat umum itu kalau misalnya ada sesuatu atau ada yang memang harus di koordinasikan kepada mereka, misalnya masalah pengamanan lingkungan. Kemudian kalau kita mengadakan event apa itu kita harus ijin RT dan RW sini, itu ijin gangguan dan lain sebagainya itu RT dan RW harus kita hubungi. Sebagai contoh kita pernah mengadakan lomba futsal anak-anak SMP, kemudian lomba band anak SMP, itu kita melibatkan mereka masyarakat sekitar sekolah. Masyarakat juga dilibatkan sebagai parkir.

10. IS : Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

RS : Itu sudah dibuat tim, ada ketua dan lain sebagainya, kemudian nanti kepala sekolah kesana melihat. Kalau dalam hal ada monitoring itu tidak pernah tersirat atau tertulis itu tidak. Hanya mungkin monitoring dari kepala sekolah secara tidak langsung, karena kepala sekolah selalu mengawasi melihat berjalannya bagaimana, itu sudah berjalan sebagaimana mestinya tapi tidak tertulis. Kalau ada kendala langsung diatasi pada saat itu juga.

11. IS : Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?

RS : Selama ini belum pernah, setahu saya belum pernah. Misalnya kita Kunjungan Industri itu kita sudah menggandeng pihak luar semacam EO nya, nanti yang mencari industri itu mereka, kemudian yang menyediakan bus mereka, kita hanya membayar sejumlah itu sudah beres tinggal kita berangkat. Pemilihan lembaga dan ketidakbersediaan lembaga sebagai lokasi KI itu sudah menjadi urusan EO, bukan urusan kita. Tapi pasti dicari oleh mereka.

12. IS : Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas tersebut?

RS : Yang jelas peningkatan di bidang pengetahuan murid kita, mereka bisa mengetahui perusahaan itu seperti ini, mengetahui kerja itu seperti ini. Kita sekolah mengharapkan murid itu siap di dunia kerja. Yang namanya masuk ke SMK atau STM itu kan memang dicetak untuk siap kerja, bukan untuk siap kuliah, kalau SMA siap kuliah, tapi kalau SMK siap kerja.

Dengan adanya pertemuan-pertemuan dengan orangtua murid, tidak suudzon lagi(tidak berprasangka buruk) yang dapat menimbulkan kesalahpahaman, kita kalau rapat itu kita memflorkan semuanya, jadi sekolah punya program ini biayanya sekian kita rapatkan dahulu dengan wali murid dijelaskan kita punya rincian biaya untuk kebutuhan apa saja itu kita jelaskan. Jadi kita tidak langsung serta-merta mengirimi

surat mengenai kekurangannya dan harus dibayarkan oleh wali murid. Dari awal kita sudah memberitahukan tentang dana ini sekian ini gunanya sekian untuk ini, jadi sejak awal mereka tahu. Biaya selama satu tahun harus dikeluarkan untuk apa itu mereka tahu. Kemudian kalau di tengah jalan sebagai contoh kita untuk kelas tiga pendalaman materi kita membutuhkan dana untuk itu, kita undang mereka lagi, kita sosialisasikan lagi, selang berapa hari kita mengirimkan surat edaran berisi nominal dan jatuh tempo pembayarannya.

13. IS : Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?

RS : Siswa, guru, dan karyawan

14. IS : Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?

RS : Masyarakat umum, media massa, orangtua siswa, SMP sebagai sasaran sosialisasi PSB, Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, dunia usaha/dunia industri.

15. IS : Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?

RS : Orang-orang yang jualan di depan sekolah, itu kan masyarakat sekitar sini, itu pernah kita memfasilitasi mereka berupa tenda-tenda, kita tawarkan kepada mereka tenda dari rangka besi. Tapi sebelumnya mereka diundang rapat, kemudian kita ada program membuat tenda kepada mereka, kemudian tenda itu mereka cicil dengan tidak memberatkan. Tapi kita juga meminta kerjasama mereka untuk tidak menjual rokok, partisipasi mereka seperti itu, bisa kerjasama saling menguntungkan. Itu kalau qurban kita juga memanggil mereka dan dibantu oleh mereka. Kita juga nembusin RT dan RW untuk saling menjaga keamanan lingkungan sekitar. Kita mengkomunikasikan kepada masyarakat sekitar.

Sebagai contoh kita pernah mengadakan lomba futsal anak-anak SMP, kemudian lomba band anak SMP, itu kita melibatkan mereka masyarakat sekitar sekolah. Masyarakat juga dilibatkan sebagai parkir.

Kalau untuk seperti kunjungan industri, ketika kita itu kunjungan katakanlah di perusahaan A itu dengan sendirinya mereka memfasilitasi kita. Sebagai contoh ketersediaan mereka, kemudian mereka jauh hari sebelumnya juga otomatis menganggarkan untuk dana seperti itu. Sebagai contoh kita kesana juga disambut, dipertemukan di gedung dulu, kemudian diberikan snack juga untuk anak-anak, dan sebagainya. Otomatis mereka memfasilitasi kita. Mereka menyediakan supervisor yang menjelaskan untuk kita. Kemudian menyediakan alat transportasi mereka, bis untuk mengangkut kita keliling perusahaannya. Sudah ada guide nya sendiri dari sana yang menjelaskan, misalnya dibagian HRD nya menjelaskan kepada kami nanti dengan pak ini atau bu ini akan menjelaskan masing-masing bagian perusahaan.

Untuk yang prakerin, wujud bantuan dari mereka transfer ilmu ke murid kita, mereka mengajarkan sesuai dengan jurusannya. Misalnya sebagai contoh untuk otomotif mereka mengajari cara membongkar seperti ini, cara memperbaiki seperti ini, menservice dan lain sebagainya itu mereka mengajari anak-anak kita semua ilmu yang dia punya. Kemudian mereka juga misalnya sebagai contoh kalau perusahaan mereka mampu mereka memberikan saku, memberi uang makan, memberi makan siang, karena sudah membantu. Terus mereka juga mengawasi anak kita, kalau berbuat kesalahan diberitahu, kita juga meminta pembimbing dari mereka jadi mereka itu menyediakan pembimbing juga untuk anak-anak kita, yang dari sekolah ada pembimbing, dari sana juga kita minta pembimbing.

16. IS : Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

RS : Manfaatnya bagi sekolah, pengakuan industri terhadap kita. Kita setelah prakerin ini kita meminta cap dari mereka, itu dengan sendirinya kalau anak itu keluar dari sini dan melamar pekerjaan, sertifikat prakerinnya



itu disertakan, dapat menjelaskan siswa pernah prakerin di PT A misalnya Sumber Baru Motor katakanlah seperti itu. Jadi itu dengan sendirinya pihak-pihak juga akan mengakui kredibilitas kita bahwa untuk anak-anak di SMK PIRI 1 ini untuk prakerinnya tidak asal-asalan. Kemudian juga diakui oleh dunia industri atau intinya ada pengakuan dari pihak luar.

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap : Beni Setyo Wibowo, S. Pd  
NIP : 19670514 199303 1 014  
Hari, tanggal : Senin, 2 Mei 2016  
Waktu : 11.30 WIB – selesai  
Tempat : Ruang Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta

IS = Peneliti (Istiqomah)

BN = Informan

1. IS : Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

BN : Sesuai dengan kondisi sekolah kita, sekolah swasta itu mau tidak mau memang harus bermitra erat dengan masyarakat, lain dengan sekolah negeri, kalau sekolah negeri kan memang sudah punya *brand image* sendiri ya, disana itu kan murah, kualitasnya bagus dan ada peminatnya banyak. Kalau swasta kan kita harus selalu berkomunikasi baik dengan stakeholder yang ada di masyarakat, baik itu du/di yaitu sebagai pengguna lulusan kita, dan masyarakat sebagai input kita dari siswanya. Jadi kita harus selalu mengadakan komunikasi yang baik dengan mereka. Dan komunikasi itu bisa melalui program-program yang dilaksanakan oleh humas karena humas itu kalau di sekolah kan merupakan ujung tombaknya suatu instansi. Jadi melalui humas lah nanti kita bisa mengimput apa yang dimau masyarakat, apa yang dimau oleh du/di, dan apa yang diinginkan oleh masyarakat, anaknya itu sekolah disini pengennya jadi seperti apa. Itu yang bisa memunculkan adalah dari humas melalui program-program yang ada, baik itu promosi, melalui presentasi, kemudian melalui pameran-pameran, melalui lomba-lomba

di teknologi tepat guna, melalui karya cipta teknologi-teknologi yang bisa dikembangkan di masyarakat, nah itu perannya dari humas yang selalu kita backup.

Kalau sekolah swasta itu hanya tinggal diam, hanya mengandalkan tanggal pelaksanaan penerimaan siswa baru dengan hanya mengumumkan di sekolahan atau di *mass media*, itu ya rasa-rasanya kurang menyentuh di tempat-tempat tertentu, karena kan sekarang banyak sekali ya. Sehingga kita sudah beberapa tahun ini mengadakan acara promosi dan presentasi yang langsung datang ke sekolahan-sekolahan. Berbeda kalau negeri, kalau negeri kan cukup mengumumkan tanggal sekiannya pembukaan sudah datang, tapi kalau swasta kan kita harus memperlihatkan keunggulan kita di sekolahan-sekolahan SMP-SMP itu, sehingga nanti adik-adik yang ada di SMP itu tertarik dengan sekolahan kita. Jadi keunggulan apa yang kita punyai, fasilitas apa yang kita punyai kita sampaikan secara langsung ke adik-adik yang ada di SMP sehingga gambarannya menjadi utuh tidak hanya iklan biasa tetapi kita kesana dengan membawa informasi yang riil.

2. IS : Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?

BN : Meningkatkan kepercayaan masyarakat pengguna SMK PIRI 1 Yogyakarta

3. IS : Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?

BN : Mewujudkan visi dan misi SMK PIRI 1 Yogyakarta

4. IS : Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

BN : Siswa, guru, karyawan, yayasan, masyarakat, dan dunia industri.

5. IS : Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?

BN : Jadi memang kita setiap kali mengadakan program kita akan melihat diri sendiri, kadangkala kita punya program yang muluk-muluk tapi itu sangat tidak tercapai karena memang kita tidak punya kemampuan. Jadi memang kita disetiap mau tahun ajaran baru ini biasanya nanti setelah pengumuman itu kita ada workshop semua guru karyawan tapi workshopnya ada di sekolahan, kalau tahun-tahun lalu keluar, tapi biayanya cukup banyak sehingga mulai tahun kemarin hanya di sekolahan saja. Jadi disitulah kita nanti akan melihat dan mengimput dari semua komponen yang ada di sekolahan kita baik itu karyawan, guru, teknisi, itu bagaimana mengevaluasi yang tahun kemarin seperti apa, yang besok harus kita apakan yang belum berhasil. Yang sudah berhasil kita tingkatkan seperti apa, itu dalam evaluasi di workshop itu. Melihat evaluasi tahun kemarin seperti apa, kadang-kadang bisa diulangi, kadang-kadang bisa dihilangkan, kadang-kadang bisa diperbaiki, tergantung kemampuan dan ketercapaiannya. Kalau memang program yang kemarin tidak tercapai, memang dari segala sisi itu tidak bisa melaksanakan berarti dihilangkan, kita ganti dengan yang mudah.

Jadi promosi disebuah perusahaan itu kan menempati soal yang paling utama kalau perusahaan itu mau maju, otomatis juga bagi sekolahan. Memang selama ini kita pengennya terus menambah kemampuan kita untuk promosi, sumber dana, kemudian tenaga-tenaga kita. Kalau dari sumber dana saya kira kita sudah mengalokasikan cukup banyak untuk promosi. Kemudian dari segi SDM memang masih terbatas, hanya beberapa guru yang punya kemampuan untuk sebagai motivator, jadi sudah mencukupi tapi kemampuannya bapak ibu guru itu belum merata. Jadi ya biasanya hanya beliau-beliau, itu-itu saja yang kalau misalnya sekolahan SMP minta motivator untuk Ujian Nasional atau minta doa itu kan harus orang spesial tapi kalau misalnya hanya promosi presentasi tentang keadaan SMK PIRI 1 saya kira semua guru mampu, tapi kalau yang namanya motivasi atau motivator untuk

membangkitkan semangat untuk murid-murid itu kan harus orang-orang tertentu, jadi kita masih kekurangan, kita baru punya dua orang yang mampu sebagai motivator. Kalau yang bapak ibu guru yang lainnya sekedar motivasi sama seperti waktu ngajar di kelas, belum bisa sampai ke yang profesional motivator itu belum. Jadi kita dari SDM untuk motivator itu masih perlu nambah, kalau dari dana saya kira tidak ada masalah, sudah tercover.

Untuk seperti pameran kita kan rutin seperti pameran di Vredeburg, pameran di Taman Pintar, kemudian pameran di Sekaten. Temen-temen yang mempersiapkannya saya kira untuk SDM nya cukup handal, terbukti kua setiap tahun mesti dapat juara untuk pameran-pameran. Ini juga dibawah binaan langsung dari pak Raden atau Waka Humas. Kemudian dari segi dana kita selalu menyiapkan.

6. IS : Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

BN : Yang untuk program-program dari humas itu melibatkan stakeholder yang ada di sekolahan kemudian dari yayasan, kemudian dari komite sekolah penggantinya untuk masyarakat mewakili orangtua.

7. IS : Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?

BN : Untuk alatnya kita siapkan transportasinya untuk kendaraan, media presentasinya seperti LCD dan laptopnya, ada model benda kerjanya ada contoh mungkin robot-robot, ada media pembelajarannya, dan hasil kerja siswa yang kita bawa. Kemudian juga kita sering membawa doorprise, membawa brosur-brosur, leaflet, yang maksudnya supaya bisa menarik masyarakat.

8. IS : Berasal dari mana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

BN : Itu sudah masuk ke RAPBS, itu sebelum tahun ajaran baru nanti kan biasanya di bulan Juli setelah dapat siswa itu kemudian kita membuat, sebelum mendapat siswa juga sudah membuat RAPBS untuk

menentukan tarikan siswa itu berapa itu dasarnya RAPBS tahun yang lalu tapi dimodifikasi, kemudian setelah dapat murid kan kita dapat riil-nya, misalnya kemarin RAPBSnya misalnya 300 siswa ternyata dapat 350 kan nanti ada perubahan RAPBS. Sudah kita siapkan untuk program-program humas tersebut. Di RAPBS itu memuat dana yang harus diinput dari masyarakat, dana bantuan yang berasal dari pemerintah, kalau yayasan itu tidak membantu atau mensupport dana tapi mengelola. Itu yang dana dari pemerintah, yang dana dari masyarakat itu sudah kita sampaikan di awal tahun, kemudian cara membayarkannya sudah kita buat skemanya.

9. IS : Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

BN : Seperti untuk dukungan dana kan sekolah swasta itu sumber utamanya dari masyarakat, karena semua pendanaan itu dari masyarakat plus dari bantuan pemerintah tapi kan persentasenya kan banyak dari masyarakat, bantuan-bantuan seperti BOS, BOSDA, ada BOS provinsi, BOP dan sebagainya itu sekarang kan sifatnya itu bukan membantu sekolah tetapi membantu orangtua supaya bisa membayar biaya sekolah. Jadi kita untuk komunikasi masalah biaya ya setiap awal tahun setiap penerimaan siswa baru kita sampaikan lewat forum pertemuan dengan orangtua kelas 1, menjelaskan program-program dari sekolah sehingga muncul biaya atau kita munculkan program-program sekolah kemudian muncul biaya itu bisa kita tindaklanjuti, kemudian kita sampaikan ke orangtua setiap awal tahun. Dan yang kalau kelas 2 dan kelas 3 biasanya cuma mengekor saja, ya kita sampaikan melalui pertemuan-pertemuan dengan orangtua, tapi kan yang kelas 2 dan kelas 3 sudah pengalaman dengan waktu kelas 1, kebutuhan apa untuk kelas 2 dan kelas 3. Itu yang pengendalian dari masyarakat.

Yang pengendalian dari pemerintah ya kita coba mengajukan banyak proposal ke Direktorat, ke Kementerian Kebudayaan untuk bisa memperoleh dana diluar dana normal, seperti bantuan beasiswa,

kemudian juga bantuan peralatan, bantuan pembangunan gedung, rehab itu kita selalu mengajukan proposal.

Pertemuan-pertemuan dengan masyarakat umum itu ya kalau masyarakatnya sekolah kan orangtua siswa, jadi itu setiap tahun pasti ada, setiap tahun itu minimal satu kali itu baik kelas 1, kelas 2, maupun kelas 3. Kalau kelas 3 biasanya frekuensinya 2 sampai 3 kali, itu untuk pertemuan dengan orangtua karena untuk menghadapi UN dan sebagainya kan kita bertemu dengan orangtua. Kalau dengan masyarakat sekitar itu ya pertemuannya hanya pertemuan misalnya kita atau saya selalu diundang untuk rapat RT di RT 89 sini di Baciro, kita selalu hadir menyampaikan program-program sekolah yang mungkin bisa ditanggapi oleh masyarakat sekitar misalnya masalah pedagang di depan pintu gerbang itu sehingga nanti antara kita dengan masyarakat sekitar tidak terjadi salah paham, kadangkala kan anak-anak membeli di warung sampai sana-sana mungkin membuat rame membuat apa kalau kita memberitahukan bahwa oh jam istirahatnya sekian sampai jam sekian, nanti masyarakat malah juga ikut membantu kita, ketika anak-anak kesana-sana kan ini jamnya masuk mas suruh masuk, nah itu salah satunya. Mesti ada komunikasi yang baik sehingga masyarakat bisa membantu kita dan kita juga terbantuan kalau ada kejadian-kejadian yang diluar sekolah ini mungkin di sekitar sini kemudian kita sering terus dapat informasi sehingga permasalahannya tidak berlarut-larut. Kemudian dengan pak lurah dan pak camat itu jarang sekali tetapi juga ada, jadi kalau pak lurah itu kalau upacara sering rawuh menjadi pembina upacara, jadi tidak mesti sekali datang kesini, oleh pak camat kemudian dari Polres sini juga sering kesini.

Kita sudah beberapa tahun ini mengadakan acara promosi dan presentasi yang langsung datang ke sekolahan-sekolahan. Kita memperlihatkan keunggulan kita di sekolahan-sekolahan SMP-SMP itu, sehingga nanti adik-adik yang ada di SMP itu tertarik dengan sekolahan kita. Jadi keunggulan apa yang kita punyai, fasilitas apa yang kita

punya kita sampaikan secara langsung ke adik-adik yang ada di SMP sehingga gambarannya menjadi utuh tidak hanya iklan biasa tetapi kita kesana dengan membawa informasi yang riil.

Untuk seperti pameran kita kan rutin seperti pameran di Vredeburg, pameran di Taman Pintar, kemudian pameran di Sekaten. Bahkan kita termasuk sekolah yang paling banyak juaranya untuk stand pameran, itu kita sering sekali mendapat juara satu. Karena memang kita setiap pameran mesti memunculkan barang baru, Becak Listrik kita itu mungkin sudah dua atau tiga tahun yang lalu menjadikan juara. Kemudian berikutnya itu teknologi tepat guna yang dibangun oleh anak-anak listrik, yaitu penghemat listrik. Kemudian dari otomotif ada sepeda motor hybrid-nya, sepeda motor yang bisa bensin bisa listrik.

Informasi yang terakhir ini kita masih mau bertarung untuk Skill Contest di Jakarta untuk Kelas Khusus Yamaha-nya, kemarin sudah di Semarang kemudian besok ke Jakarta. Ini juga ajang promosi sekolah kita.

10. IS : Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

BN : Untuk evaluasi tentu saja yang menjadi penanggungjawab utama kepala sekolah untuk evaluasi program, untuk setiap Waka itu nanti setiap satu semester mesti saya tanyakan capaian program yang sudah dilaksanakan kemudian kita evaluasi mana yang berhasil mana yang tidak, mana yang optimal penyelenggaraannya, mana yang efeknya bagi sekolah menguntungkan, mana yang efeknya tidak menguntungkan. Itu kita ada supervisi program dari kepala sekolah.

Yang insidental mesti ada, itu pertama untuk monitoring yang secara insidental itu langsung di penanggungjawabnya. Misalnya untuk kehumasan pak Raden nanti misalnya pelaksanaan promosi sampai sejauh mana, berapa sekolah yang sudah, sekolah yang merespon mana saja, kemudian dampaknya sampai sekarang seperti apa itu kan nanti pak Raden biasanya, jadi langsung dibawah komando Waka-nya



masing-masing yang bersangkutan. Dan juga ketua panitianya yang nanti akan mengevaluasi setiap kegiatan.

11. IS : Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?

BN : Keterbatasan dana itu karena memang yayasan kita itu menggunakan sistem sentralisasi, jadi sekolahan kita itu walaupun sudah dianggarkan sana-sini sebetulnya kan saya setiap tahun itu kan promosi mesti saya tingkatkan, karena promosi itu kan memegang setengah dari perjalanan sebuah perusahaan mungkin 75% keberhasilan perusahaan itu ditentukan dari promosi. Tapi setiap tahun juga itu yayasan minta saldonya, makanya tadi kan saya bilang yayasan tidak menyumbang tapi mengelola. Jadi saldo yang diminta itu setiap tahun bertambah, jadi kita tidak bisa nabung karena uang yang ada di sekolahan itu adalah uangnya yayasan, karena kita menggunakan sistem sentralisasi. Itu yang menyebabkan sering kita kekurangan masalah dana, itu yang saya maksud kekurangan dana itu dana untuk meningkatkan atau mengoptimalkan lagi, misalnya kan kemarin evaluasi ini promosi ini kurang dananya, ini yang harus dioptimalkan, misalnya kita rencananya mau promosi ke videotron itu, tapi kan dana yang tersedia itu hanya dana yang konvensional atau yang biasa, dan saya pengennya meloncat lagi, ini yang sering kali kita tubrukan dengan kepentingan yayasan, seperti yang saya maksud dengan sering kekurangan pendanaan terkait humas atau promosi itu. Jadi kebijakan sentralisasi itu sehingga sekolah kesulitan untuk mengembangkan sekolah.

12. IS : Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas tersebut?

BN : Untuk yang rasa rasakan setahun ini dampak dari programnya humas itu melalui BKK itu kerjasama dengan perusahaan-perusahaan untuk rekrutmen lulusan itu juga sudah kita laksanakan. Ada bantuan secara material berwujud mesin sepeda motor itu mesin yang baru bukan mesin yang lama, mungkin perusahaan atau industri lain itu memberikan mesin yang rusak atau yang sudah lama diberikan

sekolahan misalnya untuk praktek. Kalau yang dari Yamaha itu tidak, jadi dia memberikannya mesin baru, sehingga dampaknya bantuan dari industri itu tentu saja mengakibatkan kompetensi guru-guru maupun anak-anak kita itu tidak ketinggalan dengan tuntutan yang ada di masyarakat.

13. IS : Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?

BN : Siswa, guru, karyawan

14. IS : Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?

BN : Yayasan, masyarakat umum, dan dunia Usaha/ Industri

15. IS : Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?

BN : Untuk tahun ini kita dapat bantuan untuk e-learning, untuk pembelajaran secara elektronik itu peralatannya komputer sama LCD itu dari PSMK Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah di Jakarta itu 7 Laptop dan 4 LCD yang spesifikasinya tinggi untuk pembelajaran elektronik. Kemudian kemarin juga dapat server karena kita sudah berani melaksanakan Ujian Sekolah berbasis komputer, sudah 2 tahun ini mengadakan terus, sehingga kita diberi bantuan berupa server yang untuk membantu pelaksanaan Ujian Nasional nanti di tahun 2017. Itu yang termasuk dalam lingkup pemerintah. Sedangkan yang dari swasta kan kita cenderung ke perusahaan-perusahaan kaitannya dengan bantuan-bantuan yang berwujud peralatan praktik, kita kerjasama dengan YIMM yaitu Yamaha Indonesia Motor Manufacturing di Jakarta itu. Dan hasil kerjasama kita setiap ada mesin baru Yamaha itu kita selalu di beri contoh mesinnya sehingga untuk khusus kelas otomotif itu tidak akan ketinggalan teknologi. Untuk jurusan yang lain kita kerjasamanya memang kita belum sehebat yang otomotif, tetapi sudah kerjasama seperti yang di jurusan mesin kita kerjasama dengan Quick jalan magelang ini yang pabrik traktor itu membuat sebagian

onderdil traktornya itu. Bantuan dari sana ya kita diberi tugas untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, kemudian dibantu teknisi dari sana. Kemudian untuk jurusan yang listrik itu kita kerjasama juga dengan yang du/di, tapi memang belum sehebat Yamaha, tetapi mungkin untuk du/di itu wujudnya biasanya hanya bantuan berupa skill-skill atau kemampuan-kemampuan kompetensi yang mungkin tidak diajarkan di sekolahan, nanti kalau listrik re-winding menggulung ulang mesin pompa air dan sebagainya itu kita sering datangkan teknisi dari du/di itu untuk mengadakan pelatihan. Ini merupakan inisiatif dari sekolah karena pelajaraannya tidak ada kemudian kita minta untuk diajari karena untuk kemampuan gurunya dibanding dengan yang sudah ada di bengkel-bengkel kan lebih ahli yang ada di bengkel-bengkel. Itu untuk jurusan listrik, untuk jurusan elektronika juga sama kita mendatangkan misalnya untuk teknisi hp, kemampuan bapak ibu guru kan yang khususnya untuk teknisi hp itu kan kurang, kemudian kita mendatangkan guru tamu yang kebetulan mungkin murid kita dulu dengan kita datangkan untuk bisa memberikan bantuan ilmu pengetahuannya khususnya praktek praktis untuk service hp misalnya.

Masyarakat juga ikut membantu kita, ketika anak-anak kesana-sana kan ini jamnya masuk mas suruh masuk, nah itu salah satunya. Mesti ada komunikasi yang baik sehingga masyarakat bisa membantu kita dan kita juga terbantuan kalau ada kejadian-kejadian yang diluar sekolah ini mungkin di sekitar sini kemudian kita sering terus dapat informasi sehingga permasalahannya tidak berlarut-larut.

Untuk pengambilan keputusan kita melibatkan beberapa pihak yaitu pihak yayasan, komite, DU/DI itu kalau ada hubungannya dengan DU/DI, kemudian stakeholder yang ada di sekolah baik itu Wakil Kepala Sekolah ataupun penanggung jabatan yang strategis di sekolah, jadi kita kumpul kemudian ada masalah apa kita putuskan, jadi kita mesti melibatkan komponen-komponen sekolah.

16. IS : Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

BN : Karena sekolahan kita swasta manfaatnya besar sekali karena itu merupakan biaya operasional untuk kelangsungan hidup sekolah. Baik itu untuk gaji guru, untuk membeli peralatan praktek, untuk membeli bahan praktek itu hampir 75% berasal dari dana orangtua. Terkait dengan tuntutan kemajuan teknologi manfaatnya adalah untuk mengejar teknologi yang berkembang terus itu makanya alat-alat kita di-update-kan. Ini kan saya masih punya jurusan TKJ dan Elektronika itu kan setiap tahun perkembangan teknologi informasi sangat pesat, ini kita untuk mengikutinya paling tidak kita harus beli alat-alat yang sesuai dengan kondisi kemajuan jaman. Kalau dulu hanya OHP sekarang harus pakai LCD, kalau dulu monitor komputer itu pakai CRT sekarang mungkin sudah pakai yang LCD atau LED, peralatan yang dulu belum digital sekarang harus digital, itu kan perubahan yang tidak bisa bendung karena jamannya memang harus begitu. Fungsi alatnya sama tapi tampilannya kan berbeda, anak-anak juga kalau dikasih alat yang lama-lama walaupun itu sama fungsinya tidak mau dikasih alat yang seperti itu sedangkan yang sekolah lainnya sudah berbeda, sehingga kita harus selalu update alat-alat praktek.

Kalau untuk ilmu pengetahuannya pada saat ada guru tamu untuk menambah skill dan kompetensi guru-guru.

Manfaat dari promosi, presentasi, pameran, itu adalah bagi sekolahan untuk memperkenalkan kepada masyarakat tentang kualitas pendidikan yang ada di SMK PIRI 1 Yogyakarta yang akhirnya nanti membuat masyarakat itu mempercayakan putra-putrinya untuk sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta setelah melihat promosi kita, melihat pameran hasil kerja anak, dan beliau tertarik. Karena ketertarikannya dan kepercayaannya akhirnya putra-putrinya bisa disekolahkan di sini, sehingga kita memperoleh siswa-siswi yang dalam pembelajaran di sekolah kita itu disamping anaknya berminat, orangtua juga mendukung. Kadangkala anaknya berminat tapi orangtuanya tidak mendukung ya

repot, muridnya aktif masuk sekolah tapi orangtua sering telat membayar SPP, itu karena orangtua tidak mendukung.

Manfaat bagi sekolah dengan adanya kerjasama dengan pihak luar itu manfaatnya banyak sekali terutama untuk MoU kita dengan industri, yang pertama kalau kita bisa mengadakan MoU itu untuk praktek anak-anak atau siswa kita itu lancar karena kita sudah saling mengerti dengan DU/DI sehingga ketika kita mengirimkan anak-anak penerimaannya sudah baik, yang kedua alumni kita kalau kita sudah punya MoU dengan perusahaan atau dengan DU/DI itu jika kita menyodorkan atau bahkan dari DU/DI itu sebelum lulus sudah minta anak-anak kita untuk bekerja di tempat beliau, itu manfaat yang kita rasakan. Kemudian manfaat secara edukasi, industri sering memberikan ilmu-ilmu baru ilmu-ilmu praktis itu yang sering sekolahan ketinggalan, karena sekolahan itu tergantung dari kurikulumnya kan, industri tergantung dari kemajuan teknologi. Jadi kalau di kurikulum tidak ada, padahal di industri kebutuhannya seperti ini, ya itulah industri berperan kemudian membantu kita. Kurikulum harus lima tahun atau sepuluh tahun nanti baru bisa di ubah, sedangkan kemajuan teknologi bisa sehari itu bisa meloncat kemana saja. Manfaat dukungan dana dari masyarakat bagi sekolah itu kita pakai untuk operasional setiap bulan, itu yang dari masyarakat.

**TRANSKRIP WAWANCARA  
PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap : Dra. Fauzia  
NIP : 19640511 198903 2 004  
Hari, tanggal : Rabu, 11 Mei 2016  
Waktu : 10.00 WIB – selesai  
Tempat : Ruang Tamu Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta

IS = Peneliti (Istiqomah)

FA = Informan

1. IS : Bagaimana penyusunan anggaran atau dana untuk menyelenggarakan program humas sekolah?

FA : Perlu dilakukan penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah. Penyusunan program itu kan memang syaratnya sekolah, kan ada penyusunan kegiatan dan anggaran. Kalau sebuah sekolah atau sebuah institusi kan harus ada program kegiatan yang disertai dengan anggaran. Tujuannya agar semua aspek atau semua kegiatan itu kan bisa terjalan dengan baik. Itu nanti program kan dari setiap bagian, kita ngimput, Pak Raden humas apa kegiatannya, kesiswaan kegiatannya apa, kurikulum apa, lalu kita input. Saya merumuskan kegiatan yang ada itu dengan kebutuhan anggarannya.

Yang berwenang dalam penyusunan anggaran program humas sekolah itu ada Kepala Sekolah, ada Waka, ada Kaprodi, dengan komite sekolah tentunya, lalu kita tentukan kemudian kita usulkan ke Yayasan, itu keputusan akhir ada di Yayasan, di acc besarnya itu ada di Yayasan. Jadi kita hanya buat program, kita usulkan ke Yayasan, nanti kalau Yayasan acc ya nanti saya akan tanda tangan seperti itu.

Waktu kapan penyusunan anggaran program humas sekolah ini saya lakukan saya sejak Maret, ini saya Maret untuk tahun ajaran baru, sekarang sudah diusulkan ke Yayasan sudah dimajukan ke Yayasan cuman belum turun, acc apa tidak.

Program humas yang masuk dalam anggaran program sekolah periode tahun 2015/2016 ini tercantum dalam RKAS atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, itu kita mengacu pada 8 standar pendidikan. Jadi kan bidang butuh apa terus saya kan merangkum dengan 8 standar, terus Pak Raden masuk di standar mana, kalau kebutuhan anak masuk di standar mana itu saya yang masukkan begitu. Jadi mereka membutuhkan apa saya yang memasukkan 8 standar ini saya.

Humas itu ada orientasi industri untuk kelas 1, ada Kunjungan industri untuk kelas 2, ada Prakerin untuk kelas 2, UKK, Uji Kompetensi. Promosi ya masuk program humas, saya biasanya kan memasukkan promosi itu di PPDB.

Rapat komite dan ada rapat dengan Du/Di saya masuk di Manajemen Sekolah itu saya di Pengelolaan Sekolah saya masukkan standarnya disitu. Pameran itu saya masukkan ke pengembangan teknologi.

Analisis skala prioritas program humas itu tergantung sekolah, jadi nantinya untuk skala prioritas itu sudah dirapatkan di masing-masing bidang.

Tahap-tahap penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah itu setiap bagian itu tadi punya usulan masing-masing dari jurusan ya usulan kebutuhan jurusan, usulannya terus dimasukkan ke saya, kita rapatkan, kita buat kebutuhannya, Pak Raden untuk kelas berapa kelas berapa kan saya yang ngitung, itu maksud saya nanti yang saya ngitung. Nama rapatnya rapat perencanaan RKAS, kalau dulu RAPBS ya sekarang RKAS. Ada yang punya RKAS, ada yang punya RAPBS, saya bikin RKAS.

Sumber-sumber pembiayaan program program humas sekolah bisa dari BOS, BOSDA, bisa dari Komite Sekolah. Alokasi dana masing-masing program, nanti anda akan melihat angka semua gitu saya tidak berani, tidak bisa kalau tanpa angka, tentu dengan angka, angka ini masukkan kemana. Ini misalkan ya ini dari Komite, dari BOS, dari BOSDA, dan sumber dana lainnya, angka ini masuk mana angka ini masuk sana kalau tanpa angka tidak bisa. Jadi bisa saja promosi itu didanai dari dua sumber, dari komite dan dari BOS. Tapi yang untuk nyetak brosur, untuk nyetak leaflet dari BOS boleh, tapi yang untuk transport tidak boleh, itu harus didanai dari operasional sekolah dari komite itu. Untuk program humas ini bisa dari BOS, dari Komite Sekolah, cuma yang BOS untuk promosi saja, untuk orientasi tidak boleh, untuk Kunjungan Industri tidak boleh. Dana BOS hanya untuk nyetak brosur gitu aja, tapi itu masuknya di PPDB di BOS tidak ada di promosi, jadi kalimat disana PPDB bukan promosi.

Tidak ada dana cadangan untuk membiayai program humas secara insidental, tidak boleh ada dana cadangan. Kegiatan tidak tercover tidak boleh ada pengeluaran, semuanya harus yang sudah masuk disitu. Pokoknya perencanaan kita harus matang, kalau tidak ada kok kita adakan ya tidak boleh, nanti kalau terpaksa ada ya revisi RKAS, ada revisi untuk memasukkan kebutuhan. Kegiatan itu memang dari awal sudah ada plotnya.

Untuk prosedur pelaporan penggunaan anggaran program humas itu jadi setiap kegiatan itu ada pelaporan keuangan. LPJ dengan saya satu minggu setelah kegiatan. Jadi satu minggu setelah kegiatan berlangsung, laporan LPJ, nota, kwitansi, semua harus lapor ke saya. Nantinya setelah saya menerima laporan dari masing-masing program nanti saya nyusun laporan untuk bulanan.

Hambatan dalam penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah itu banyak, untuk deadline itu saya rasa sesuatu yang wajar dioyak-oyak itu, untuk komunikasinya sejauh ini



alhamdulillah lancar, mungkin waktu ya kalau untuk yang baru itu sama apalagi yang ini untuk BOS, BOSDA kan karena kita harus lihat juknisnya. Kan karena untuk yang BOSDA itu pengelolaan penggunaannya tidak setiap tahun sama, kan harus sesuai dengan juknis yang ada, kalau tidak sesuai kan tidak boleh. Mungkin disitu mungkin, untuk memasukkan nanti posnya pos mana pos mana pos mana kan kita harus melihat juknis masing-masing bantuan yang datang itu boleh untuk apa. Untuk juknis-juknisnya Januari-Februari sudah turun.

Untuk cara mengatasi hambatan yang terjadi dalam penyusunan anggaran program humas ini kan hambatan ini kan waktu, itu dicicil saja sebelumnya.

**TRANSKRIP WAWANCARA  
PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DI SMK PIRI 1  
YOGYAKARTA**

Nama Lengkap : Hadiyanto Syahputra, S.T., MM.Pd  
NIP : 3933757661200002  
Hari, tanggal : Rabu, 11 Mei 2016  
Waktu : 10.30 WIB – selesai  
Tempat : Ruang Hubin (Hubungan Industri) SMK PIRI 1 Yogyakarta

IS = Peneliti (Istiqomah)

HD = Informan

1. IS : Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

HD : Jadi kalau di SMK ini kan untuk peningkatan mutu itu banyak hal yang dilakukan termasuk di bagian kita itu memang mengutamakan promosi sekolah. Promosi ini mungkin kita mengagendakan yaitu dengan mengadakan pameran, terus mengadakan studi kunjungan atau kunjungan industri, orientasi industri, dan banyak hal yang berkaitan dengan promosi termasuk kita presentasi ke sekolah-sekolah. Itu semuanya untuk memikirkan mutu dari sekolah kita sendiri.

Kalau kita kan sekolah swasta, sekolah swasta itu yang gencarnya itu di promosi. Karena kalau kita tidak gencar promosi itu tidak akan mendapatkan siswa baru. Jadi peran sekolah swasta ini sangat diutamakan dari program-program yang ada bernilai promosinya. Karena kita bukan sekolah negeri, kalau sekolah negeri itu kan memang siswanya datang sendiri karena memang kebutuhan mereka. Tapi kalau kita sekolah swasta memang kita butuh siswa jadi kita memang harus menjemput bola.

2. IS : Apa tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?

HD : Kalau tujuan jangka pendek untuk semakin mempererat hubungan sekolah dengan warga sekitar, dengan mitra sekolah. Jadi tujuan jangka pendek yang untuk bantuan alat itu yaitu supaya siswa itu lebih memahami dalam pembelajaran.

3. IS : Apa tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program humas sekolah tersebut?

HD : Kalau tujuan jangka panjang kita sudah memikirkan, jadi kalau secara umum harapannya sekolah ini semakin besar. Jadi tidak hanya untuk lingkungannya lingkup kota jogja, tapi harapannya sekolah ini menjadi sekolah andalan. Kita semakin melebarkan sayap dengan kerjasama, kerjasama dengan luar baik dari instansi apapun yang penting bisa meningkatkan mutu sekolah.

4. IS : Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

HD : Jadi kalau kita untuk buat program ini semua lapisan masyarakat berhak untuk menerima program kita, tidak memandang pilih. Jadi yang namanya promosi sekolah yang namanya untuk meningkatkan mutu, siapa saja kalau mereka berminat silahkan saja. Silahkan bisa bergabung dengan kita ataupun kita bergabung dengan mereka. Saya kira kita tidak membatasi untuk hal-hal untuk peningkatan mutu. Karena kita ini tipenya tipe pendidikan, tipe pendidikan itu kan semuanya serba proses, tidak memikirkan hasilnya, jadi kalau proses itu siapa saja boleh menikmati.

5. IS : Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?

HD : Jadi memang sebelum kita membicarakan program-program yang harus kita laksanakan memang kita harus mengetahui analisis SWOT. Kalau saya itu memandang pertama kita itu evaluasi program tahun kemarin.

Terus kekuatan kita apa yang kita andalkan, misalnya kekuatan kita ada bengkel yamaha yang jadi kekuatan kita, nah itu menjadi nilai promosi kita. Lalu kelemahan kita, mungkin belum tersusun secara administratif tapi itu menjadi evaluasi kita kedepannya supaya nanti kita lebih meningkatkan lagi untuk meningkatkan mutunya tadi. Jadi kelemahan itu menjadi kekuatan kita untuk evaluasi kedepan. Dan kerja kita selalu teamwork, ituutamakan di SMK PIRI 1. Yang menjadi kekuatan kita itu kita terbentuknya panitia itu di awal tahun, tidak ditengah-tengah itu, bekerja sampai di akhir tahun. Jadi memang kita sudah dipersiapkan dengan sedini mungkin.

6. IS : Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

HD : Pihak-pihak yang terlibat, itu yang pertama yang jelas yaitu komite sekolah itu terlibat, terus pihak guru, karyawan, semua warga sekolah terlibat, pihak du/di juga terlibat, dan Dinas terkait.

Jadi hal-hal yang untuk mendukung kelancaran kegiatan itu semua diharapkan yang punya kompetensi di bidang itu kita rangkul, misalnya dia pintarnya di bidang TI kita minta tolong atau dia pintarnya di bidang mesin kita minta tolong atau dia sukanya dibidang otomotif kita trik menjadi satu tim, jadi tidak membatasi karena disini semua itu memikirkan sekolah.

Kalau yang bertanggung jawab itu di wakil kepala sekolah bagian hubin, karena kalau yang di masing-masing pokja ini dia sebagai pelaksana, tapi kalau sebagai penanggung jawab program di wakil kepala sekolah bagian hubin.

7. IS : Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah tersebut?

HD : Medianya biasanya kita menggunakan presentasi, dimanapun kita selalu menggunakan presentasi, kita menggunakan buku pedoman itu biasanya juga untuk mendukung presentasi.

8. IS : Berasal dari mana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

HD : Jadi kalau kita di humas memang anggaran dana itu dari RAPBS atau anggaran sekolah dan selebihnya itu kita didukung dari yayasan. Yayasan mensupport untuk promosi sekolah.

Kalau untuk sumber pendanaannya kita setiap akhir tahun mau menjelang tahun ajaran baru itu biasanya kita melakukan rapat kerja, rapat kerja itu disitu agenda menentukan pendanaan untuk setahun, program-program apa saja itu sudah mulai diperkirakan. Masing-masing bidang melakukan rapat kerja.

Kalau pendanaan itu semua sudah diatur di RAPBS, itu sudah tidak ada pendanaan yang lain. Karena RAPBS itu sudah bunyi sejak kegiatannya.

9. IS : Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

HD : Kalau terkait dengan promosi kita pertama kita selalu mengadakan openhouse, jadi kita mengundang sekolah-sekolah untuk melihat apa yang kita punyai di sekolah ini. Openhouse itu biasanya nanti kita lakukan di bulan mau menjelang penerimaan siswa didik baru. Jadi itu kita buka bengkel-bengkel kita apa yang kita punyai. Karena itu memang salah satu promosi kita dan anak-anak juga lebih memahami. Dan langsung mereka di-openhouse akan memunculkan keinginan untuk memilih di jurusan mana. Karena tidak hanya openhouse saja tapi disitu sudah ada prakteknya, jadi anak-anak kita yang pintar-pintar menguasai alat itu dia sudah praktek disitu. Jadi tidak hanya melihat alatnya saja, tapi anak-anak disitu sudah ada praktek seperti bengkel itu mereka service, ganti ban, atau ganti mesin, agnti oli, nah itu anak-anak sudah dipersiapkan. Cara menyebarkan informasi ke masyarakat bahwa sekolah kita akan mengadakan openhouse, itu pertama guru-guru kita itu kan dari berbagai lapisan dari lintas kabupaten, ada dari Bantul, Gunung Kidul, Sleman. Dari guru dan karyawan itulah kita

memberikan selebaran-selebaran ke SMP yang paling dekat mereka, nah itu mereka nanti datang ke sekolah dan kita titipin surat pemberitahuannya itu. Disamping itu juga kita kan di PSB sudah terbentuk dari sejak awal tahun. Nah itu di PSB juga menggodok bekerja dari awal tahun sampai mau menjelang PSB. Ini memang panitianya sudah terkondisikan dengan rapi untuk harapannya nanti siswa itu bertambah di SMK PIRI 1.

Terus kita juga memberikan presentasi dan juga memberikan motivasi ke sekolah-sekolah. Kita juga memberikan beasiswa buat sekolah-sekolah. Jadi kita tinggal datang ke sekolah itu mereka mau pilih yang mana, kalau pilih muasabah saja atau mau pilih presentasi boleh, jadi kita dalam satu kertas itu kita sudah memberikan inilah yang dipilih sekolah. Sekolah mau pilih yang promosi saja atau sekolah pilih yang motivasi. Jadi tim kita itu memang sudah kita siapkan untuk yang diminta dari sekolah SMP dan MTs.

Jadi kalau pameran itu kan kita biasanya include dengan programnya Dinas, jadi Dinas itu rata-rata setiap tahun itu pameran tiga kali, di Vredeborg, dan di Alun-alun itu biasanya dua kali, itu pameran pendidikan dan pameran sekaten itu. Itu biasanya yang diundang yang juara-juara stand terbaik, alhamdulillah tiga tahun ini kita juara satu terus, jadi kita diundang terus. Diperlihatkan produk-produk kita, andalan kita becak listrik, Honda R3, dan produk-produk kita. Biasanya itu jadwalnya akhir Desember, akhir Januari, dan akhir Mei itu kalau dari Dinas.

Kalau untuk proposal tidak mengikat itu jenisnya bantuan. Bantuan itu misalnya bantuan beasiswa kerja anak tidak mampu, beasiswa prestasi, BOS. Kalau bantuan alat seperti Yamaha itu kan kita selalu dapat bantuan alat dari Yamaha motor.

Jadi promosi kita selain kita langsung door to door ke SMP, kita juga ke media massa. Ke media massa itu ke radio-radio seperti Geronimo, GSD, Konco Tani, kita selalu kerjasama JIZ FM, itu yang

elektronik. Kalau yang media massa kita koran, biasanya kalau koran itu kita biasanya menampilkan prestasi, jadi ada siswa kita yang berprestasi kita masukkan, ada juara LKS. Kadang kita ke redaksinya sendiri, aktif secara rutin kita mengirimkan ke koran tentang prestasi kita baik dari guru maupun siswanya. Jadi setiap dua bulan sebelum PSB biasanya itu nanti kita tim dari PSBnya ke KR, kita untuk mengenalkan sekolah kita ada beberapa jurusan nah itu ke redaksi.

Jadi kalau kita kan terbentuknya komite sekolah itu kan peran aktif dari komite itu memberikan masukan-masukan untuk program sekolah, jadi komite itu unsurnya dari wali kelas, wali orangtua, Dinas, RT/RW setempat dan yayasan. Ada pertemuan sendiri untuk komite. Kegiatannya untuk mengevaluasi kegiatan sekolah secara rutin, baik pendanaannya, baik program kerjanya. Jadi kita terbantu dengan adanya komite sekolah. Kegiatan pertemuan itu dilaksanakan paling tidak dua atau tiga bulan sekali. Ketika nanti misalnya mau ujian kompetensi kita membutuhkan du/di itu biasanya kita rapat komite, menentukan siapa assesornya untuk ujian praktek kelas tiga itu.

Kalau pengajian itu di program keagamaan, jadi kita sendiri punya program keagamaan dan ada yang menanganinya. Yang sepengetahuan saya yang ada kaitannya dengan humas ketika ramadhan, jadi ramadhan itu nanti anak-anak diberi pengajian kita datangi ke masjid, nanti dari humas kerjasamanya disitu. Jadi pesantren kilat tapi di masjid, misalnya masjid kotagede. Anak-anak kita bawa kesana, sambil pengajian sambil mereka mengetahui oh ini lho masjid tertua di jogja. Tapi kalau yang di dalam ini biasanya kita buka puasa bersama itu untuk acara religi.

Jadi kalau untuk kritik saran itu biasanya langsung ke siapa saja yang bisa menyelesaikan tapi itu biasanya via email mereka itu memberikan saran dan masukan buat kita. Kalau via email kita bisa langsung, tapi kalau dari pihak luar atau dari orang itu memberikan masukan biasanya titip, karena kita tidak mengetahui. Kalau yang butuh surat kita surati. Jadi yang dimaksud titip itu masukan dari luar

biasanya menegur tentang tingkah laku anak-anak yang ramai, kita sebagai warga kita tetap menerima, yang namanya anak-anak kan tingkah lakunya tidak stabil, tapi anak-anak tetap kita tertibkan kita kerjasama dengan kesiswaan. Karena kalau semua di humas saya kira tidak bisa, tapi tetap kita kerjasama dengan humas dan kurikulum juga, kita tangani bersama permasalahannya.

Kalau pertemuan masyarakat itu di kegiatan mengambil rapor, itu masyarakat mengambil rapor anaknya kesini. Jadi pengambilan rapor itu. Jadi itu memang rutin, termasuk kalau kelas satu itu mengenalkan profil sekolah program sekolah itu orangtuanya di panggil.

10. IS : Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah tersebut?

HD : Kalau sebagai pelaksana yang bertanggungjawab pengawasannya itu dari Waka-nya langsung, disamping itu juga nanti biasanya wakil kepala sekolahnya itu menyampaikan laporan ke kepala sekolah. Dan saya kira untuk semua guru berhak untuk melakukan evaluasi program-program yang ada, menanggapi memberikan saran itu langsung secara insidental karena agar lebih dinamis perkembangannya.

Kalau untuk laporan biasanya kita di masing-masing bidang itu membuat laporan, laporan itu baik secara lisan maupun tulis. Itu biasanya kalau lisan dan tulis itu biasanya kita sampaikan ke atasan, ke atasan itu wakil kepala sekolah. Biasanya nanti di wakil kepala sekolah ada rapat itu disampaikan ketika di rapat kepala sekolah secara internal.

11. IS : Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah tersebut dan solusi mengatasinya?

HD : Yang jelas kita sebagai manusia itu pasti punya hambatan, tapi bagaimana hambatan itu kita minimalisir yaitu dengan cara kita menepati program-program yang ada. Salah satunya ketika kita sudah melaksanakan kegiatan, kita selalu evaluasi itu tujuannya untuk meminimalisir suatu permasalahan. Tapi yang jelas kita memang harus rajin evaluasi pelaksanaan program.



12. IS : Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas tersebut?
- HD : Jadi efeknya itu tidak langsung, tapi yang jelas kalau peningkatan wawasan untuk meningkatkan mutu itu seperti bantuan alat itu untuk menambahkan wawasan itu langsung anak-anak menjadi senang, termasuk misalnya respon terhadap penambahan siswa itu efeknya. Jadi kalau ada siswa sering kesini, dan termasuk penerimaan siswa baru nambah itu efek dari promosinya itu.
13. IS : Siapa saja publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
- HD : Guru, karyawan, semua warga sekolah terlibat
14. IS : Siapa saja publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah?
- HD : SMP dan MTs, Dinas terkait, media massa, dunia usaha/dunia industri, kepala RT/RW setempat, Yayasan
15. IS : Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?
- HD : Jadi kalau di kita itu, kita kan selalu aktif di penelusuran alumni. Jadi anak-anak itu di kelas tiga sebelum mereka terjun ke dunia industri ataupun ke perguruan tinggi kita selalu menyebarkan angket, mereka itu mau kemana. Disamping itu kita juga mengundang dari dunia industri untuk presentasi ke sekolah kita, siapa tahu anak-anak ini berminat untuk masuk di dunia industri. Karena di dunia industri juga itu menjadi wawasan buat mereka. Dan yang paling utama kita selalu mengundang dari Dinas Tenaga Kerja untuk membimbing kita karena kan tanpa dari Dinas Tenaga Kerja juga kita tidak bisa melangkah karena payung hukumnya mereka lebih memahami daripada kita termasuk urusan alumni. Jadi Dinas Tenaga Kerja itu kita selalu berdampingan jadi kalau ada peluang kerja kita selalu informasi dari sana, minta narasumber, minta pembimbingan, tata tertib, kita selalu bimbingannya kesana. Karena kita memang Bursa Kerja kita itu di bawah dari Dinas Tenaga Kerja.

Karena kita sifatnya SDM yaitu siswa jadi kita sudah kerjasama dengan pihak TNI, dan Disnakertran. Dalam artian kita kerjasamanya kalau anak-anak kita yang ingin masuk TNI, mau masuk Polisi itu bisa tersalurkan dari wadah itu. Dan pembinaannya juga mereka aktif dari TNI dan Polri untuk memberikan penyuluhan kemari. Tapi kalau anak-anak yang tidak senang masuk di TNI maupun Polri, kita wadahnya itu di Disnakertran. Jadi kita kerjasamanya misalnya yang mau magang ke Jepang atau ke luar negeri. Kita mengambil narasumbernya dari pihak Disnakertran, mereka memberikan penyuluhan, mereka memberikan aturan-aturannya seperti apa, syarat-syaratnya.

Wujudnya itu bantuan peralatan pembelajaran, bantuan motivasi penyuluhan produk-produk terbaru, dan bantuan misalnya kita mengundang assesor dari du/di untuk uji kompetensi siswa kelas tiga. Kalau masyarakat sekitar sini bantuannya kita merasa terbantu dengan kedisiplinan di sekitar, jadi kalau ada anak-anak kita yang misalnya tidak tertib mereka menyampaikan nanti kita tindaklanjuti kerjasama dengan kesiswaan, jadi mereka antusias memberikan laporan.

16. IS : Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

HD : Jadi manfaat dari bantuan alat itu yaitu supaya siswa itu lebih memahami dalam pembelajaran, misalnya di bengkel dari Yamaha itu memberikan alat-alat yang terbaru dari mereka untuk pembelajaran disini, jadi anak-anak yang di Yamaha itu senang dengan alat-alat yang terbaru, mereka lebih memahami. Dan biasanya mereka memberikan penyuluhan juga mengenai produk terbaru yang dikenalkan untuk anak-anak otomotif. Sama semuanya, jadi mesin, listrik, dan TKJ juga.

Jadi siswa itu dengan adanya kegiatan itu paling tidak mereka lebih mengerti mengenai produk yang sedang tren, jadi memacu dan memicu siswa itu menjadi keingintahuannya lebih tinggi dengan adanya bantuan produk-produk terbaru. Itu biasanya langsung, misalnya dari Yamaha ada produk terbaru, dari agennya itu biasanya ditampilkan di lapangan kita itu kan dilihat dari semuanya itu responnya luar biasa.

Jadi manfaat partisipasi masyarakat terhadap sekolah itu yang pertama itu peningkatan mutu siswa, terus yang kedua menambah wawasan dunia industri jadi anak-anak kita itu tidak hanya belajar di kelas, terus yang ketiga itu yaitu mempererat hubungan dunia industri dengan sekolah jadi kita tidak lepas dari dunia industri karena anak-anak kita memang tersalurnya kesana.

Dengan adanya bantuan untuk pembuatan produk-produk hasil karya siswa ini manfaatnya yang jelas promosi sekolah menjadi gencar, orang-orang akan mencari dimana pembuatan becak listrik itu salah satu promosi terbesar kita. Kalau sudah mencari becak listrik itu pasti yang terjual SMK PIRI 1 nya, dari itu manfaatnya luar biasa tidak hanya dikenal di media, di internet juga banyak berkunjung dari Dinas-dinas itu berkunjung ke sekolah sini untuk melihat produk-produk yang kita buat itu, itu salah satu promosi kita yang terbesar. Kita terbantu dengan media di internet, web, dan media televisi itu terbantu sekali. Kalau manfaat yang lain anak-anak menjadi bangga dan rasa memiliki sekolah itu semakin bertambah.

Jadi kalau untuk masukan dari pihak luar dalam rangka pengambilan keputusan dan merumuskan suatu kebijakan, manfaatnya itu menjadi evaluasi sekolah itu sendiri, jadi evaluasi buat kita. Kalau memang itu hasil evaluasinya baik itu kita tingkatkan, tapi kalau memang itu tidak baik maka kita tetap melihat dari evaluasinya tetap kita perbaiki. Jadi kita sekolah ini tidak tertutup, kita terbuka untuk semuanya selagi sekolah itu untuk memikirkan meningkatkan mutu.

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Lengkap : Dra. Endang Widiyastuti  
NIP : 1449740639300002  
Hari, tanggal : Jumat, 20 Mei 2016  
Waktu : 09.00 WIB – selesai  
Tempat : Ruang Hubin (Hubungan Industri) SMK PIRI 1 Yogyakarta

IS = Peneliti (Istiqomah)

ED = Informan

1. IS : Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?

ED : Kunjungan Industri itu kan juga termasuk dalam rangka untuk kerjasama dengan du/di atau perusahaan-perusahaan yang ada di Jakarta maupun di Jawa Timur, kalau tahun kemarin saya membuka yang ke Jawa Timur itu sudah bisa masuk kesana, jadi untuk menambah wawasan mereka bahwa dunia kerja itu bukan hanya ke barat saja, ke timur pun ada. Walaupun awalnya dari kunjungan industri, kan disini kunjungan industri setiap tahun.

2. IS : Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?

ED : Kalau Yamaha kan ada MoU-nya, kalau Yamaha ini nanti yang disini ke Sumber Baru itu setiap ada lowongan itu nanti ambil kesini karena kami punya kelas khusus Yamaha itu pada kerja di Yamaha. Yamaha yang Sumber Baru yang Jogja Kedu itu banyak alumni kami. Jadi kalau yang sudah MoU itu pasti kesini, hanya nanti waktunya kan mereka menyesuaikan, maksudnya Yamaha yang Gedong Kuning itu ada, Yamaha Jalan Kaliurang itu ada, kayaknya hampir semua Yamaha ada

alumni kami. MoU yang sampai sekarang ini ke dunia kerja jalan yaitu Yamaha itu pasti, sementara untuk yang lain tidak, yang lain itu karena tidak memenuhi standar kan tidak bisa.

Kalau Dinas Tenaga Kerja itu bisa penyuluhan mereka rawuh disini, misalnya motivasi untuk masuk dunia kerja, terus misalnya untuk keselamatan kerja. Kalau keselamatan kerja kan penyuluhan biasa, jadi kalau mau masuk ke dunia kerja mereka kan motivasi misalnya besok kalau mau kerja kalian kan nanti misalnya mempersiapkan diri, mencari kartu kuning, kalau mau kerja keluar negeri juga lewat jalurnya jangan sembarang. Dari Dinas Tenaga Kerja itu memfasilitasi anak-anak baik yang mau kerja di dalam negeri maupun ke luar negeri, misalnya dari awal dari sosialisasi, diberikan penyuluhan, diberikan motivasi, itu dari Dinas Tenaga Kerja baik kota maupun propinsi bahkan sampai tingkat nasional. Jadi sebenarnya pemerintah itu juga istilahnya tidak hanya sekedar slogan misal yang ada di TV saja, tapi pelaksanaan sampai di lapangan juga. Kalau yang dari Departemen Luar Negeri baru saja kemarin Mei, terus kalau yang untuk motivasi dunia kerja sehabis Ujian Nasional, terus kemudian kalau penyuluhan-penyuluhan yang misalnya keselamatan kerja dan semacamnya kan nanti tergantung dari Dinas Tenaga Kerja itu mereka punya jadwal yang mau masuk ke sekolah atau kami yang dipanggil kesana. Misalnya kemarin ke KPJTKI itu juga kami yang diundang, BKK dan BK nanti yang dipanggil kesana.

3. IS : Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?

ED : Dapat membantu anak mengetahui wawasan setelah lulus dan memperoleh pengetahuan dari narasumber.

**HASIL OBSERVASI**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Hari, tanggal : Rabu, 11 Mei 2016

Waktu : 11.30 – selesai

Tempat : SMK PIRI 1 Yogyakarta

No.	Aspek unsur diteliti	atau yang	Ya	Tidak	Deskripsi
1	Pelaksanaan program	<i>open house</i>			<p>Program <i>open house</i> dilaksanakan oleh sekolah dengan pada periode penerimaan siswa baru. Pelaksanaan <i>open house</i> berada di lingkungan sekolah, orangtua siswa yang mendaftarkan anaknya, dibimbing dan dipandu oleh tim PSB untuk berkeliling melihat lingkungan sekolah meliputi kondisi fasilitas sekolah, suasana sekolah, serta proses praktik siswa di bengkel atau ruang praktik masing-masing jurusan di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Melalui kegiatan ini orangtua dan calon siswa dapat lebih mengetahui kondisi sekolah dan memantapkan dalam memilih jurusan yang menjadi pilihan calon siswa.</p> <p>Orangtua dan anaknya terlihat antusias mengikuti kegiatan <i>open house</i> sampai selesai, orangtua siswa juga melontarkan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan jurusan yang dipilih oleh anaknya.</p>

**HASIL OBSERVASI**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Hari, tanggal : Rabu, 7 Desember 2016

Waktu : 07.30 - selesai

Tempat : SMK PIRI 1 Yogyakarta

No.	Aspek unsur atau yang diteliti	Ya	Tidak	Deskripsi
1	Pelaksanaan layanan kritik dan saran			Layanan kritik dan saran melalui kotak kritik dan saran diselenggarakan oleh sekolah. Kotak layanan kritik dan saran di pasang di koridor dekat pintu masuk sekolah. Kondisi kotak kritik dan saran memadai dan dipasang di tempat strategis. Bentuk layanan ini tidak berjalan dengan baik, terbukti tidak ada surat kritik dan saran di dalam kotak. Kotak kritik dan saran jarang dipergunakan oleh warga sekolah maupun masyarakat eksternal sekolah, karena masyarakat dalam menyampaikan kritik dan saran lebih memilih menggunakan via SMS, telephon atau bertemu langsung dengan guru BK, wali kelas, atau Kepala Sekolah.
2	Pelaksanaan layanan papan informasi sekolah			Untuk memenuhi layanan informasi, sekolah memiliki beberapa papan informasi sekolah yang terdiri dari papan informasi umum, papan informasi khusus (info penelusuran alumni, info prestasi siswa dan guru, humas, info bursa kerja khusus), papan informasi khusus masing-masing jurusan, dan papan agenda kegiatan sekolah. Keberadaan papan informasi yang dimiliki sekolah memberikan kemudahan bagi sekolah untuk

				<p>menyampaikan informasi yang penting yang berkaitan dengan sekolah. Selain itu keberadaan papan informasi sekolah memberikan manfaat bagi warga sekolah dalam memenuhi kebutuhan akan informasi yang dibutuhkan oleh warga sekolah. Warga sekolah dapat memperoleh informasi terbaru mengenai agenda kegiatan sekolah, sehingga warga sekolah dapat ikut berpartisipasi memberikan dukungan kepada sekolah.</p> <p>Pada saat peneliti melakukan pengamatan, terlihat warga sekolah yaitu siswa secara antusias memanfaatkan papan informasi untuk mengetahui informasi nilai hasil ujian akhir semester, dan agenda kegiatan siswa di sekolah yang diselenggarakan dalam waktu terdekat yaitu <i>Class Meeting</i>.</p> <p>Program papan informasi sekolah sebagai media penyampaian informasi sekolah berjalan dengan baik dan memiliki dampak yang positif untuk mengajak warga sekolah turut berpartisipasi dalam penyelenggaraan suatu program atau kegiatan di sekolah.</p>
--	--	--	--	--



**STUDI DOKUMENTASI**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Hari, tanggal : Rabu, 27 April 2016

Waktu : 08.30 – selesai

Tempat : SMK PIRI 1 Yogyakarta

No.	Aspek data yang diteliti	Ada	Tidak	Deskripsi
1	Dokumen Struktur Organisasi Hubungan Industri (Hubin) SMK PIRI 1 Yogyakarta Tahun 2015-2016		-	Dokumen ini memuat data pihak-pihak yang berkepentingan dalam penyelenggaraan program humas di sekolah. Yang bertanggung jawab terhadap keberhasilan program humas di sekolah yaitu Wakasek humas. Wakasek humas memperoleh pengawasan dari Kepala Sekolah selaku pemimpin sekolah. Wakasek humas berkoordinasi dengan pihak Komite Sekolah, DU/DI dan semua Kaproli selaku pihak yang membantu dalam perumusan dan pengambilan keputusan program humas sekolah. Wakasek humas dibantu oleh staff humas yang terbagi ke dalam beberapa bagian diantaranya yaitu bagian Prakerin dan KI, bagian penelusuran lulusan dan BKK, serta bagian program/ kegiatan. Wakasek humas dalam penyelenggaraan program humas ini juga melibatkan siswa, guru serta karyawan dalam membantu proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program humas.
2	Dokumen Program Kerja Sekolah Bidang Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta Tahun Pelajaran 2015/2016		-	Dalam data program kerja sekolah menerangkan bahwa terdapat kegiatan yang telah direncanakan untuk diselenggarakan pada tahun pelajaran 2015/2016 yaitu terdapat kegiatan pelaksanaan kunjungan industri dan pelaksanaan praktek kerja industri.

				Kegiatan tersebut merupakan upaya sekolah agar siswa berpengalaman dibidang pekerjaan industri serta agar siswa trampil melakukan pekerjaan sesuai lapangan. Tujuan kegiatan tersebut orientasinya kepada peningkatan kompetensi siswa. Jadi disini humas berperan dalam menjalin kerjasama dan komunikasi yang baik dengan pihak DU/DI.
3	Dokumen daftar DU/DI yang bekerjasama sebagai penyedia tempat prakerin siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta		-	Pada tahun ajaran 2015/2016 terdapat 73 perusahaan/instansi yang bekerjasama dengan sekolah sebagai penyedia tempat prakerin siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta.
4	Dokumen Perjanjian Kerjasama antara PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing dengan SMK PIRI 1 Yogyakarta tentang penyelenggaraan kelas khusus Yamaha		-	<p>Dalam perjanjian kerjasama ini memuat kesepakatan bahwa pihak perusahaan memberikan bantuan sepeda motor dan mesin yang akan digunakan sebagai alat pembelajaran bagi siswa SMK (Kelas Khusus Yamaha), perusahaan memberikan pelatihan kepada guru terkait, perusahaan memberikan kesempatan bagi sekolah untuk melakukan kunjungan industri pada waktu yang telah ditentukan, dan perusahaan sebagai penempatan lulusan.</p> <p>Perjanjian ini juga bertujuan untuk menjalin komunikasi timbal balik sebagaimana perusahaan sebagai mitra sekolah sehingga tercipta hubungan yang saling menguntungkan dalam konsep pengembangan IPTEK serta sosial.</p> <p>Dalam perjanjian ini mengatur jangka waktu keberlakuan perjanjian yaitu selama 1 tahun dan akan diperpanjang secara otomatis setiap tahunnya melalui proses peninjauan setiap tahunnya, hal ini menunjukkan bahwa sekolah akan memperoleh kesempatan untuk perpanjangan kerjasama dalam penyelenggaraan Kelas Khusus Yamaha.</p>

**STUDI DOKUMENTASI**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Hari, tanggal : Senin, 2 Mei 2016

Waktu : 09.00 – selesai

Tempat : SMK PIRI 1 Yogyakarta

No.	Aspek data yang diteliti	Ada	Tidak	Deskripsi
1	Dokumen surat informasi penerimaan siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk melaksanakan prakerin di perusahaan/ instansi		-	Dalam surat tersebut memuat informasi bahwa perusahaan/instansi bersedia dapat menerima siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk dapat melaksanakan prakerin di perusahaan/instansinya. Surat ini merupakan balasan dari surat permohonan kesediaan perusahaan untuk memberikan kesempatan kepada siswa agar dapat melaksanakan tugas prakerin di perusahaan tersebut.

**STUDI DOKUMENTASI**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Hari, tanggal : Rabu, 11 Mei 2016

Waktu : 10.30 – selesai

Tempat : SMK PIRI 1 Yogyakarta

No.	Aspek data yang diteliti	Ada	Tidak	Deskripsi
1	Dokumen Naskah Kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan pihak industri		-	<p>Naskah kerjasama ini merupakan bukti kerjasama sekolah dengan perusahaan/ instansi dalam hal peningkatan mutu SDM melalui peningkatan mutu pendidikan kejuruan sesuai dengan perkembangan IPTEK serta dunia industri.</p> <p>Pihak perusahaan/ instansi bertanggung jawab dalam melayani bimbingan kejuruan, membantu penyerapan dan penyaluran tamatan, menyediakan tenaga yang berpengalaman sebagai guru tamu, memberikan kesempatan pelatihan praktik siswa, dan memberikan kesempatan prakeri siswa.</p> <p>Sedangkan pihak sekolah bertanggung jawab dalam mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan DU/DI, menyiapkan siswa prakerin, menyiapkan tenaga pendidik untuk koordinasi prakerin, menyiapkan sarana dan prasarana pendidikan, memberikan kesempatan pelatihan bagi pihak kedua, dan menyediakan fasilitas untuk pelatihan.</p> <p>Dengan adanya perjanjian kerjasama ini dapat mengatur keberlanjutan kerjasama yang dijalin antara sekolah dengan perusahaan/ instansi tersebut.</p>

**STUDI DOKUMENTASI**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Hari, tanggal : Rabu, 18 Mei 2016

Waktu : 09.30 – selesai

Tempat : SMK PIRI 1 Yogyakarta

No.	Aspek data yang diteliti	Ada	Tidak	Deskripsi
1	Dokumen Perjanjian Kerjasama (MoU) antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Yamaha Sumber Baru Motor		-	Dalam perjanjian kerjasama ini memuat bahwa PT Sumber Baru Motor memberikan pelayanan dan penanganan kepada siswa kelas khusus Yamaha yaitu dalam hal bersedia sebagai guru tamu dalam pembelajaran di kelas khusus Yamaha, menerima kegiatan Prakerin siswa kelas khusus Yamaha, melakukan kontrak kerja selama dua tahun dengan lulusan siswa kelas khusus Yamaha dengan mempertimbangkan kebutuhan SDM yang ada di Yamaha SBM, serta saling mendukung dalam kegiatan yang diselenggarakan baik pihak sekolah maupun pihak PT. Yamaha SBM.
2	Dokumen Naskah Kerjasama BKK SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta		-	Dalam naskah kerjasama ini memuat kesepakatan antara pihak sekolah dengan Dinsosnakertrans Kota Yogyakarta untuk menjalin hubungan kerjasama dalam rangka meningkatkan kualitas tamatan SMK PIRI 1 Yogyakarta yang memiliki keahlian profesional. Pihak Dinsosnakertrans Kota Yogyakarta bertanggungjawab mempersiapkan/ menugaskan tenaga yang berkompeten untuk menjadi narasumber untuk pengarahan DuDi di SMK PIRI 1 Yogyakarta, memberikan masukan untuk pihak BKK SMK PIRI 1 Yogyakarta mengenai DU/DI, serta dapat merekrut lulusan SMK PIRI 1

				Yogyakarta pada program keahlian yang relevan apabila DU/DI membutuhkan tenaga kerja baru.
3	Dokumen Nota Kesepahaman Kerjasama antara Fakultas Teknik UNY dengan SMK PIRI 1 Yogyakarta tentang kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan, dan pemberdayaan sumberdaya		-	<p>Dalam nota kesepahaman kerjasama ini memuat kerjasama antara pihak sekolah dengan pihak FT UNY dalam hal pengembangan institusi dan program kerja lembaga masing-masing.</p> <p>Pihak FT UNY bertanggungjawab memfasilitasi dan berperan aktif dalam pengembangan penelitian di bidang kejuruan, memfasilitasi dan mengevaluasi program diklat untuk memantapkan kompetensi keilmuan dan DU/DI, memfasilitasi program pendampingan Lomba Kompetensi Siswa (LKS), memfasilitasi program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), memfasilitasi pelaksanaan Ujian Masuk dari pihak sekolah, serta memfasilitasi Uji Kompetensi, Profesi serta Sertifikasi.</p>

**KUMPULAN HASIL WAWANCARA, OBSERVASI DAN  
STUDI DOKUMENTASI  
PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

**A. Pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta**

**1. Apakah alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?**

**Wawancara:**

Masyarakat dan sekolah merupakan mitra yang memiliki hubungan saling membutuhkan, masyarakat membutuhkan sekolah begitupula sekolah membutuhkan masyarakat. Sekolah tidak dapat berdiri sendiri tanpa bantuan dari masyarakat. Sebagai sekolah swasta, SMK PIRI 1 Yogyakarta harus bermitra erat dengan masyarakat, berbeda dengan sekolah negeri, sekolah negeri sudah memiliki *brand image* sendiri dengan biaya sekolah yang murah, kualitasnya bagus, dan peminatnya banyak. Jika sekolah swasta tidak melakukan upaya yang lebih, maka akan kurang memperoleh pengakuan dari masyarakat luas. Karena jika sekolah kurang memperoleh pengakuan dari masyarakat maka sekolah akan mengalami kesulitan dalam proses penyelenggaraan operasional sekolah. Sekolah harus selalu berkomunikasi yang baik dengan *stakeholder* sekolah agar menciptakan hubungan yang baik sehingga mampu memperoleh dukungan dari *stakeholder* sekolah. Upaya sekolah untuk berkomunikasi dengan *stakeholder* sekolah yaitu melalui program-program yang dilaksanakan oleh humas sekolah. Program humas ini harus dilaksanakan sebagai upaya untuk memperoleh dukungan atau partisipasi dari masyarakat. Program humas ini dilaksanakan dengan alasan antara lain:

- a. Karena sekolah harus memenuhi kebutuhan sekolah seperti alat praktek dan alat pembelajaran yang mutakhir, diperlukan alat yang mutakhir karena

sebagai sekolah kejuruan yang berbasis teknologi harus senantiasa mengikuti perkembangan sesuai dengan yang ada di industri.

- b. Hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua perlu terjalin dengan baik, agar pembiayaan dari orangtua siswa ke sekolah lancar.
- c. Sekolah perlu menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat untuk dapat memperoleh dukungan dana dari masyarakat. Karena dari segi pendanaan sekolah swasta harus swadaya sendiri, dana yang diperoleh pemerintah belum dapat mencukupi kebutuhan sekolah, sehingga sekolah membutuhkan bantuan dana dari masyarakat.
- d. Sekolah harus berupaya untuk dapat meningkatkan mutu sekolah, salah satunya dengan cara meningkatkan kualitas input siswa yang masuk di sekolah. Oleh karena itu sekolah harus melakukan suatu upaya agar sekolah mampu memperoleh input siswa yang berkualitas.

## **2. Apa tujuan yang hendak dicapai dari program humas sekolah?**

### **Wawancara:**

Tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program-program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat antara lain terwujudnya visi dan misi sekolah, dapat meningkatkan mutu sekolah melalui kerja sama dengan pihak terkait dengan sekolah, dan terkait dengan promosi sekolah bertujuan agar masyarakat luas mengetahui keberadaan SMK PIRI 1 Yogyakarta yang memiliki berbagai jurusan yang ada serta prestasi yang dimiliki oleh sekolah.

Tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program-program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat antara lain mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah, semakin mempererat hubungan sekolah dengan mitra sekolah, agar pembelajaran siswa di kelas lebih efektif dengan adanya bantuan alat praktik, sekolah mampu memenuhi target jumlah peserta didik baru, dan pembiayaan sekolah untuk pengadaan peralatan akan terbantu karena memperoleh bantuan dana dari instansi luar.



**3. Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah?**

**Wawancara:**

Sasaran pelaksanaan program humas ini yaitu meliputi pihak internal sekolah dan eksternal sekolah. Pihak internal sekolah yaitu siswa, guru, dan karyawan. Sedangkan pihak eksternal yaitu orangtua siswa, orangtua calon siswa, calon siswa atau siswa SMP, du/di yang berkaitan dengan jurusan yang dimiliki sekolah, yayasan, instansi pemerintahan, instansi swasta, dan masyarakat umum.

**4. Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?**

**Wawancara:**

Sebelum menyusun sebuah program, terlebih dahulu diperlukan analisis mengenai program yang memungkinkan untuk dapat dilaksanakan dan tidak dapat dilaksanakan. Sekolah akan melihat kemampuan yang dimiliki oleh sekolah. Kemampuan yang dimiliki oleh sekolah sangat mempengaruhi ketercapaian program, misalnya sekolah pernah mempunyai program yang muluk-muluk (terlalu bagus) tetapi tidak mencapai keberhasilan karena sekolah tidak mempunyai cukup kemampuan. Oleh karena itu, diperlukan adanya analisis sebelum merumuskan program. Bentuk analisis yang dilaksanakan yaitu analisis SWOT program dan analisis evaluasi program humas tahun sebelumnya. Analisis SWOT adalah suatu analisis untuk merancang suatu rencana program berdasarkan kekuatan (*strenghtness*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), serta ancaman (*threath*). Berikut ini hasil analisis SWOT sebelum merumuskan program humas:

- a. Kekuatan yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang mendukung pelaksanaan program baik karyawan jurusan, siswa, dan guru telah mencukupi jumlahnya, dan sekolah selalu mengutamakan teamwork atau kerjasama dalam tim yang terjalin dengan baik sehingga mampu mendukung kelancaran program.

- b. Kekurangan yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program masih belum merata, dan sumber dana yang digunakan untuk menyelenggarakan program masih belum mencukupi namun sekolah berupaya untuk tetap melaksanakan program.
- c. Peluang yang ada di masyarakat yaitu masyarakat selalu antusias terhadap program yang diselenggarakan sekolah karena setiap program terhadap hiburan atau pemberian hadiah agar acara menjadi menarik dan tidak membuat jenuh.
- d. Ancaman yang ada di masyarakat sehingga dapat menghambat program yaitu sasaran tidak berkenan untuk menerima biasanya karena terbentur jadwal mereka yang sudah padat sehingga memerlukan tindak lanjut untuk mengatur agar dapat menemui kesepakatan waktu pelaksanaan program.

Sedangkan bentuk analisis lainnya yaitu analisis evaluasi program humas tahun sebelumnya. Sekolah akan melakukan analisis dengan melihat ketercapaian program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya dengan melakukan evaluasi. Kegiatan evaluasi ini dilakukan setiap sebelum mulai tahun ajaran baru, sekolah mengadakan workshop yang melibatkan karyawan, guru, dan teknisi. Sekolah melakukan evaluasi terhadap program humas tahun kemarin, melihat program mana yang sudah berhasil dan yang belum berhasil, kemudian program-program tersebut bisa dilakukan kembali, diperbaiki atau dihilangkan, tergantung dari ketercapaian program tersebut dan kemampuan sekolah. Jika program yang tahun kemarin tidak tercapai dan sekolah tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan maka program tersebut dihilangkan, dan digantikan dengan program yang mudah dan mampu dilaksanakan.

##### **5. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah?**

###### **Wawancara:**

Penyelenggaraan program humas meliputi penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan program humas ini yaitu semua warga sekolah, komite sekolah, du/di, Dinas terkait.

Kemudian pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program yaitu Tim yang dibentuk oleh sekolah sesuai dengan kebutuhan dan keterkaitan program, dan warga sekolah yang memiliki kemampuan dan keterkaitan dengan program humas ini. Sedangkan pihak yang berperan sebagai penanggung jawab program humas ini yaitu wakil kepala sekolah bagian humas (humas dan industri).

**Studi Dokumentasi:**

Berdasarkan dokumen laporan kegiatan humas sekolah, pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan dan pelaksanaan setiap program-program humas terdapat tim atau panitia dalam setiap kegiatan humas, yang terdiri dari bagian penanggung jawab, koordinator pelaksana, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi seperti seksi persiapan peralatan, seksi transportasi, seksi dokumentasi, seksi dekorasi, seksi perlengkapan, dan seksi lainnya. Tim yang dibentuk dapat berasal dari pihak internal sekolah yang meliputi guru, karyawan, dan siswa, atau dapat juga berasal dari pihak eksternal sekolah yang meliputi orangtua siswa, masyarakat sekitar, dan du/di.

#### **6. Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah?**

**Wawancara:**

Dalam menyelenggarakan program humas memerlukan alat atau media, diantaranya yaitu untuk program pameran di luar sekolah menggunakan alat-alat berupa produk hasil karya siswa masing-masing jurusan, alat peraga berupa mesin-mesin, spanduk, dan kendaraan sekolah sebagai alat transportasi. Sedangkan untuk kegiatan sosialisasi dan presentasi motivasi di SMP menggunakan alat-alat berupa LCD proyektor, laptop, sound system, film yang menampilkan profil sekolah, doorprice, brosur, dan leaflet.

**Studi Dokumentasi:**

Peralatan yang harus dipersiapkan oleh sekolah untuk menyelenggarakan pameran pendidikan yaitu background stand pameran berupa spanduk profil sekolah, brosur, doorprice, meja pameran, dan semua alat pameran berupa hasil karya siswa.

Peralatan yang digunakan dalam kegiatan sosialisasi dan presentasi motivasi di SMP yaitu LCD proyektor, laptop, soundsystem, file presentasi motivasi belajar dalam format powerpoint, file film profil sekolah, doorprice, dan brosur.

## **7. Bagaimana penyusunan anggaran atau dana untuk menyelenggarakan program humas sekolah?**

### **Wawancara:**

Perlu dilakukan penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah karena sudah menjadi syarat sebuah sekolah sebelum menyelenggarakan program kegiatan, jadi setiap program kegiatan harus disertai anggaran. Tujuan penyusunan anggaran yaitu agar semua aspek atau semua kegiatan sekolah bisa berjalan dengan baik. Pihak yang berwenang dalam penyusunan anggaran program humas sekolah yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Ketua Program Studi, dan Komite Sekolah.

Tahap-tahap penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah yaitu setiap bagian yaitu Waka Humas mempunyai usulan kebutuhan berdasarkan usulan kebutuhan masing-masing jurusan, usulan kebutuhan dari Waka Humas tersebut terlebih dahulu sudah melalui rapat bidang Humas untuk menentukan skala prioritas program humas yang harus dilaksanakan, kemudian usulan tersebut diserahkan kepada Waka Sarpras untuk dimasukkan ke dalam RKAS dengan mengacu pada 8 standar pendidikan dan nominalnya disesuaikan juknis yang ada, setelah itu sekolah melaksanakan rapat perencanaan RKAS, kemudian RKAS diusulkan ke Yayasan, pihak yayasan yang akan memutuskan untuk menyetujui RKAS yang telah disusun sekolah.

Mengenai dana cadangan untuk membiayai program humas secara insidental, sekolah tidak diperbolehkan ada dana cadangan. Semua kegiatan harus sudah masuk ke RKAS, jika terpaksa ada kegiatan diluar RKAS maka harus melakukan revisi RKAS untuk memasukkan kebutuhan. Jadi dalam melakukan perencanaan program humas sekolah harus matang.

Setiap kegiatan humas yang telah dilaksanakan terdapat pelaporan keuangan atau disebut dengan Laporan Pertanggung Jawaban. LPJ beserta nota dan kwitansi

harus dilaporkan kepada Waka Sarpras satu minggu setelah kegiatan berlangsung. Setelah LPJ diterima, kemudian akan disusun ke dalam laporan bulanan sekolah. Terdapat hambatan dalam penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah yaitu masalah waktu yang dimiliki untuk menyusun RKAS. Untuk menyusun RKAS harus menyesuaikan juknis BOS dan BOSDA, apalagi untuk dana BOSDA yang pengelolaan penggunaannya tidak setiap tahun sama. Cara mengatasi hambatan yang terjadi yaitu dengan *mencicil* menyusun RKAS lebih awal.

**8. Berasal darimana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas sekolah?**

**Wawancara:**

Anggaran untuk menyelenggarakan program humas sudah disusun atau dianggarkan ke dalam RKAS. Di dalam RKAS memuat dana yang diinput dari masyarakat dan dana bantuan dari pemerintah. Sumber dana dari masyarakat yaitu berasal dari komite sekolah atau orangtua siswa, sedangkan sumber dana dari pemerintah yaitu berasal dari dana BOS dan BOSDA. Semua sumber dana yang diperoleh sekolah akan dikelola oleh yayasan secara sentralisasi, biaya yang dikeluarkan untuk masing-masing program ditentukan oleh yayasan.

**9. Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?**

**Wawancara:**

Program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilaksanakan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu antara lain:

a. upacara bendera

Kegiatan upacara bendera diselenggarakan secara rutin setiap hari Senin dan pada hari-hari besar nasional. Kegiatan upacara sekolah oleh humas sekolah dijadikan sebagai media penyampaian informasi sekolah secara lisan yang ditujukan untuk warga sekolah. Melalui kegiatan upacara bendera, sekolah dapat menyampaikan informasi kepada peserta upacara khususnya kepada siswa. Terdapat beragam hal atau materi yang disampaikan dalam upacara bendera, tidak hanya informasi dari humas sekolah namun setiap bidang dapat menyampaikan

informasi yang terbaru dan bersifat urgent. Selain itu, sekolah dapat menginformasikan pesan-pesan moral sebagai pendidikan karakter bagi siswa.

b. papan informasi/ pengumuman

Papan informasi digunakan oleh sekolah sebagai sarana penyampaian informasi secara tertulis yang ditujukan untuk semua warga sekolah.

c. surat edaran/ undangan

Surat edaran atau undangan biasanya ditujukan untuk warga internal sekolah maupun eksternal sekolah yang memiliki kepentingan dengan isi surat edaran.

d. *chat group* melalui aplikasi WhatsApp

*Chat group* yang dimiliki sekolah menggunakan aplikasi WhatsApp. Bentuk *chat group* ini merupakan media penyampaian informasi dari sekolah dan pemberian kritik dan saran dari warga sekolah. Terdapat tiga *chat group* yang dipergunakan oleh sekolah, yaitu *chat group* keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta, *chat group* intern SMK PIRI 1 Yogyakarta, dan *chat group* pengurus OSIS. *Chat group* keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta diperuntukkan untuk semua warga sekolah termasuk alumni siswa dan alumni guru SMK PIRI 1 Yogyakarta. *Chat group* intern SMK PIRI 1 Yogyakarta diperuntukkan untuk guru dan karyawan sekolah. Sedangkan untuk *chat group* pengurus OSIS diperuntukkan untuk pengurus OSIS dan anggota OSIS SMK PIRI 1 Yogyakarta.

e. karyawisata guru dan karyawan

Kegiatan karyawisata merupakan salah bentuk kegiatan humas internal yang dilakukan di luar lingkungan sekolah. Kegiatan karyawisata sebagai bentuk kegiatan liburan bersama-sama warga sekolah. Dalam hal ini, kegiatan karyawisata diperuntukkan untuk guru dan karyawan. Kegiatan ini diselenggarakan secara tidak rutin setiap tahun, yaitu terkadang dua atau tiga tahun sekali, sesuai dengan kesepakatan bersama. Dalam kegiatan karyawisata, diisi oleh acara pengajian, arisan, pengumuman, makan bersama, dan mengunjungi lokasi wisata.

f. pengajian rutin guru dan karyawan

Program kegiatan pengajian merupakan bentuk kegiatan penanaman nilai-nilai moral dan menambah wawasan tentang agama Islam. Sasaran dari kegiatan ini

yaitu warga internal sekolah yaitu guru dan karyawan. Kegiatan ini dilaksanakan secara rutin setiap dua bulan sekali, tepatnya pada hari Minggu namun tanggal pelaksanaannya dapat fleksibel sesuai dengan kesepakatan bersama. Dalam kegiatan pengajian ini berisi kegiatan ceramah dari ulama, arisan, dan pembagian doorprize sebagai acara hiburan.

g. pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah  
Rapat atau pertemuan guru dan karyawan secara rutin dilaksanakan setiap awal dan akhir tahun ajaran sekolah. Pertemuan awal tahun ajaran dihadiri oleh guru dan karyawan SMK PIRI 1 Yogyakarta. Dalam pertemuan tersebut membahas mengenai program sekolah yang disampaikan oleh wakil kepala sekolah masing-masing bidang. Selain program sekolah, juga disampaikan mengenai rencana kegiatan-kegiatan guru dan karyawan sekolah yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran kedepan, seperti kegiatan karyawisata guru dan karyawan, arisan dharmawanita sekolah, pengajian sekolah, dan kegiatan lainnya. Selain pertemuan awal tahun ajaran, sekolah juga menyelenggarakan pertemuan akhir tahun ajaran sekolah yang dihadiri oleh guru dan karyawan sekolah. Agenda yang dibahas dalam pertemuan tersebut yaitu evaluasi program tahunan.

h. Rapat Komite Sekolah

Sekolah mengadakan forum pertemuan dengan orangtua siswa melalui rapat komite sekolah. Pertemuan tersebut dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, baik itu untuk orangtua siswa kelas X, kelas XI, maupun kelas XII. Pertemuan kelas X dilaksanakan setiap awal tahun ajaran, dalam rapat tersebut orangtua dijelaskan mengenai pembiayaan sekolah, proses KBM siswa di sekolah, dan kerja sama sekolah dengan industri yang nantinya sebagai gambaran lokasi prakerin siswa. Selain acara pertemuan untuk orangtua kelas 1, juga terdapat kegiatan pertemuan untuk orangtua kelas XI dan kelas XII, dalam pertemuan tersebut sama seperti pertemuan kelas X, pihak sekolah menjelaskan kebutuhan-kebutuhan siswanya. Kemudian untuk kelas XII sekolah mengadakan pertemuan dengan orangtua sebanyak 2 sampai 3 kali dalam rangka persiapan menghadapi UN siswa kelas XII.

Sekolah juga menyelenggarakan pertemuan atau rapat komite dengan agenda kegiatan mengevaluasi kegiatan sekolah, baik evaluasi mengenai pendanaannya maupun program kerjanya. Kegiatan pertemuan tersebut dilaksanakan sekitar dua atau tiga bulan sekali.

i. Pertemuan dengan masyarakat umum

Pelaksanaan pertemuan-pertemuan dengan masyarakat umum atau masyarakat sekitar biasanya sekolah diundang pada rapat RT 89 di Baciro, dalam pertemuan tersebut sekolah selalu hadir menyampaikan program-program sekolah yang memungkinkan untuk dapat ditanggapi oleh masyarakat sekitar, misalnya sekolah berkoordinasi yang baik dengan pedagang yang berjualan makanan di depan pintu gerbang agar tidak terjadi kesalahpahaman. Selain itu sekolah mengadakan pertemuan dengan masyarakat umum jika terdapat sesuatu yang harus dikoordinasikan kepada masyarakat, misalnya jika sekolah mengadakan event maka sekolah memohon izin ke RT dan RW setempat seperti izin gangguan dan lain sebagainya. Sebagai contoh ketika sekolah mengadakan lomba futsal siswa SMP dan lomba band siswa SMP sekolah melibatkan masyarakat sekitar sekolah misalnya merekrut tenaga juru parkir saat event tersebut.

j. Pengajuan proposal dana

1) Pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah

Sekolah melakukan pengajuan proposal dana ke lembaga pemerintah yaitu Kemenristek dan Dikti di Jakarta untuk pembuatan becak listrik dan Kementerian Koperasi untuk pengadaan alat pembelajaran mesin las. Selain itu, sekolah Pengajuan proposal ke Direktorat dan Kementrian Kebudayaan untuk dapat memperoleh dana seperti bantuan beasiswa, bantuan peralatan, bantuan pembangunan gedung, dan untuk rehab gedung sekolah.

2) Pengajuan proposal dana ke instansi swasta

Sekolah mengajukan proposal dana ke instansi swasta yaitu YIMM atau Yamaha Indonesia Motor Manufacturing di Jakarta untuk mengajukan alat praktek dan alat pembelajaran pada Kelas Khusus Yamaha.



k. Layanan kritik dan saran

Sekolah mempunyai layanan kritik dan saran dari masyarakat untuk sekolah. Masyarakat dapat menyampaikan kritik dan saran melalui via email, telephon, SMS, maupu datang langsung ke sekolah menemui guru BK maupun wali kelas. Sebagai contoh, orangtua siswa yang aktif datang ke sekolah menanyakan kesulitan-kesulitan dalam PBM anaknya, orangtua bisa datang langsung maupun menghubungi sekolah melalui telephon. Masyarakat umum yaitu pihak RT dan RW juga dapat menyampaikan saran kepada pihak sekolah dengan datang secara langsung ke sekolah untuk menyampaikan tentang hal-hal penyimpangan yang dilakukan oleh siswa yaitu misalnya merokok di sekitar lingkungan sekolah atau tingkah laku siswa yang ramai di luar sekolah. Masukan berupa kritik maupun saran dari masyarakat nantinya sekolah akan menindaklanjuti dengan menertibkan siswa bekerjasama dengan kesiswaan.

l. Pelaksanaan Sosialisasi dan Presentasi PSB

Program sosialisasi dan presentasi dilakukan sekolah dalam rangkaian kegiatan PSB yaitu dilakukan beberapa bulan sebelum penerimaan siswa baru. Kegiatan ini termasuk salah satu bentuk promosi sekolah yang dilakukan secara langsung. Sasaran kegiatan sosialisasi ini yaitu SMP di kota Yogyakarta, Bantul, dan Sleman. Pemilihan SMP yang dijadikan sasaran sosialisasi yaitu SMP dimana siswa-siswanya notabene masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan harapan bahwa nanti adik-adik kelasnya juga ada yang masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sebagai sekolah swasta harus melakukan kegiatan ini agar sekolah dapat dikenal oleh masyarakat serta pada saat PSB sekolah mampu memenuhi target jumlah siswa. Dalam kegiatan tersebut sekolah mempresentasikan profil sekolah tentang jurusan yang sekolah miliki, masa depan lulusan, industri yang bekerjasama dengan sekolah, serta keunggulan dan fasilitas yang dimiliki sekolah. Selain kegiatan presentasi sekolah, kegiatan ini juga diisi kegiatan presentasi motivasi dan doa bersama dengan siswa SMP yang bertujuan agar siswa semakin semangat belajar dan lulus sesuai dengan harapan siswa. Sekolah juga memberikan beasiswa pendidikan bagi siswa SMP yang berminat mendaftarkan diri lebih awal ke SMK PIRI 1 Yogyakarta, serta dibagikan brosur sekolah untuk mengenalkan

sekolah kepada orangtua siswa agar termotivasi untuk memasukkan anaknya sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Kegiatan sosialisasi ini melibatkan sejumlah guru untuk melakukan presentasi profil sekolah dan motivasi siswa.

m. *Open House*

Pelaksanaan *open house* sebagai rangkaian kegiatan PSB berupa kegiatan pameran di dalam sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan selama periode PSB yaitu pada saat setelah selesai ujian SMP atau menjelang PSB sampai akhir PSB. Sebelum melaksanakan *open house*, sekolah telah mempersiapkan Tim atau Panitia PSB yang terbentuk sejak awal serta mempersiapkan siswa kakak tingkat yang menguasai alat untuk dapat ikut serta dalam *open house*. Selain itu, sekolah juga mempersiapkan bengkel jurusan dengan dibersihkan, ditata, dan dihias. Dalam kegiatan *open house* ini calon siswa dan orangtuanya dipandu untuk berkeliling sekolah untuk melihat fasilitas sekolah dan melihat secara langsung proses praktek siswa di masing-masing bengkel jurusan yang diperagakan oleh siswa kakak tingkat dan mahasiswa KKN PPL. Dengan melihat secara langsung maka dapat memunculkan keinginan dan memantapkan calon siswa untuk memilih jurusan yang diinginkan.

n. Pameran sekolah

Sekolah melaksanakan pameran di luar sekolah secara rutin setiap tahunnya. Biasanya pameran sekolah diselenggarakan *include* dengan program Dinas yaitu pameran pembangunan dan pameran pendidikan, sekolah diundang oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Pemerintah Propinsi DIY, dan BLPT, juga diundang oleh Panitia Sekaten untuk mengikuti pameran sekaten. SMK PIRI 1 Yogyakarta termasuk sekolah yang paling sering memperoleh juara lomba stand pameran terbaik karena sekolah selalu memunculkan produk baru, sehingga sekolah selalu diundang oleh Dinas untuk mengikuti pameran pendidikan. Pameran sekolah dilaksanakan rata-rata tiga kali dalam satu tahun, yaitu pada akhir Desember, akhir Januari, dan akhir Mei. Pameran diselenggarakan di Benteng Vredeburg, Taman Pintar, dan Alun-alun Kota Yogyakarta. Dalam pameran tersebut sekolah menampilkan produk hasil karya siswa semua jurusan, antara lain produk becak listrik, motor gede, sepeda motor hybrid, produk

teknologi tepat guna yaitu penghemat listrik dan alat penjemur pakaian otomatis, robot elektronika, dan produk lainnya.

o. Promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta ke masyarakat.

1) Promosi sekolah melalui media elektronik

Sekolah melakukan promosi melalui media elektronik, yaitu melalui TV, Radio, dan Video Elektronik atau VideoTron. Promosi sekolah melalui TV yaitu Jogja TV dan TVRI, namun sudah satu tahun ini tidak dilaksanakan karena biaya dikeluarkan terlalu tinggi sedangkan hasilnya tidak efektif. Promosi sekolah melalui Radio yaitu RRI Nusantara, Radio Koncotani, Geronimo, GSD, dan JIZ FM. Promosi sekolah melalui Video Elektronik yaitu Java VideoTron. Untuk tahun ini sekolah promosi di radio JIZ FM dan VideoTron.

2) Promosi sekolah melalui media cetak

Sekolah melakukan promosi melalui media cetak, yaitu melalui surat kabar, brosur, leaflet, dan rontek. Promosi sekolah melalui surat kabar yaitu Kedaulatan Rakyat dan Harian Jogja. Untuk promosi melalui surat kabar atau koran, sekolah selalu menampilkan prestasi atau kejuaraan guru maupun siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sekolah juga melakukan promosi dengan memasang leaflet dan rontek yang dipasang di pinggir jalan yang strategis dan sekitar SMP.

p. Perjanjian kerja sama atau *MoU*

Sekolah melakukan perjanjian kerja sama dengan industri untuk keperluan prakerin, dan penyelenggaraan Kelas Khusus Yamaha. MoU dilakukan oleh sekolah dan industri untuk kelanjutan hubungan kerjasama pada tahun selanjutnya. Dengan adanya MoU maka hubungan sekolah dan industri akan lebih akrab. Sekolah melakukan MoU dengan pihak industri dalam hal program prakerin, sebagian industri sudah melakukan MoU, tetapi ada juga industri yang tidak melakukan MoU dengan sekolah. Jika sekolah tidak melakukan MoU maka kadang-kadang sekolah tersingkir atau didahului oleh sekolah lain. MoU atau naskah kerja sama ini dibuat ketika akan penarikan siswa prakerin sebagai bentuk kesanggupan industri untuk dapat menerima siswa prakerin pada tahun berikutnya.

q. Kunjungan Industri

Sekolah melaksanakan program kunjungan industri secara rutin setiap tahunnya. Pelaksanaan kegiatan kunjungan industri selain sebagai suatu program pembelajaran siswa, kegiatan ini juga dilaksanakan dalam rangka untuk kerjasama dengan Du/Di atau perusahaan-perusahaan yang ada di luar daerah

**Observasi:**

Program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilaksanakan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu antara lain:

a. *Open House*

Program *open house* dilaksanakan oleh sekolah dengan pada periode penerimaan siswa baru. Pelaksanaan *open house* berada di lingkungan sekolah, orangtua siswa yang mendaftarkan anaknya, dibimbing dan dipandu oleh tim PSB untuk berkeliling melihat lingkungan sekolah meliputi kondisi fasilitas sekolah, suasana sekolah, serta proses praktik siswa di bengkel atau ruang praktik masing-masing jurusan di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Melalui kegiatan ini orangtua dan calon siswa dapat lebih mengetahui kondisi sekolah dan memantapkan dalam memilih jurusan yang menjadi pilihan calon siswa.

Orangtua dan anaknya terlihat antusias mengikuti kegiatan *open house* sampai selesai, orangtua siswa juga melontarkan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan jurusan yang dipilih oleh anaknya.

b. Layanan kritik dan saran

Layanan kritik dan saran melalui kotak kritik dan saran diselenggarakan oleh sekolah. Kotak layanan kritik dan saran di pasang di koridor dekat pintu masuk sekolah. Kondisi kotak kritik dan saran memadai dan dipasang di tempat strategis. Bentuk layanan ini tidak berjalan dengan baik, terbukti tidak ada surat kritik dan saran di dalam kotak. Kotak kritik dan saran jarang dipergunakan oleh warga sekolah maupun masyarakat eksternal sekolah, karena masyarakat dalam menyampaikan kritik dan saran lebih memilih menggunakan via SMS, telephon atau bertemu langsung dengan guru BK, wali kelas, atau Kepala Sekolah.

c. Penyampaian Informasi melalui Papan Informasi/ Pengumuman

Untuk memenuhi layanan informasi, sekolah memiliki beberapa papan informasi sekolah yang terdiri dari papan informasi umum, papan informasi khusus (info penelusuran alumni, info prestasi siswa dan guru, humas, info bursa kerja khusus), papan informasi khusus masing-masing jurusan, dan papan agenda kegiatan sekolah.

Keberadaan papan informasi yang dimiliki sekolah memberikan kemudahan bagi sekolah untuk menyampaikan informasi yang penting yang berkaitan dengan sekolah. Selain itu keberadaan papan informasi sekolah memberikan manfaat bagi warga sekolah dalam memenuhi kebutuhan akan informasi yang dibutuhkan oleh warga sekolah. Warga sekolah dapat memperoleh informasi terbaru mengenai agenda kegiatan sekolah, sehingga warga sekolah dapat ikut berpartisipasi memberikan dukungan kepada sekolah.

Pada saat peneliti melakukan pengamatan, terlihat warga sekolah yaitu siswa secara antusias memanfaatkan papan informasi untuk mengetahui informasi nilai hasil ujian akhir semester, dan agenda kegiatan siswa di sekolah yang diselenggarakan dalam waktu terdekat yaitu *Class Meeting*.

Program papan informasi sekolah sebagai media penyampaian informasi sekolah berjalan dengan baik dan memiliki dampak yang positif untuk mengajak warga sekolah turut berpartisipasi dalam penyelenggaraan suatu program atau kegiatan di sekolah.

**Studi Dokumentasi:**

Program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilaksanakan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu antara lain:

a. Kunjungan Industri

Dalam dokumen Program Kerja Sekolah Bidang Humas SMK PIRI 1 Yogyakarta Tahun Pelajaran 2015/2016 disebutkan bahwa program humas yang dilaksanakan pada periode tahun pelajaran 2015/2016 meliputi program Kunjungan Industri (KI) dan program Praktek Kerja Industri (Prakerin). Kedua program tersebut merupakan rangkaian program humas yang dilaksanakan secara rutin setiap tahunnya. Program yang memiliki kaitan dengan upaya meningkatkan partisipasi

masyarakat yaitu program Kunjungan Industri. Program tersebut merupakan salah satu upaya untuk memperluas jaringan kerjasama antara sekolah dengan pihak industri atau perusahaan yang berada di luar provinsi DIY. Hal ini dijelaskan pada dokumen Laporan Kunjungan Industri Kelas XI SMK PIRI 1 Yogyakarta bahwa sekolah melakukan Kunjungan Industri ke perusahaan yang berada di kota Surabaya. Perusahaan tersebut meliputi perusahaan PT DOK dan Perkapalan Surabaya, PT Oma Data Surabaya, dan PT E-T-A Surabaya. Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 9 Desember 2015 sampai dengan 11 Desember 2015. Sebenarnya kegiatan ini berorientasi pada kebutuhan siswa akan pengetahuan tentang lingkungan dunia kerja, motivasi agar mempunyai minat atau ketertarikan siswa untuk bekerja di perusahaan, dan informasi tentang cara kerja dan tenaga kerja perusahaan, tetapi pada kegiatan ini humas sekolah memiliki tujuan untuk membangun kerjasama antara sekolah dengan pihak industri atau perusahaan untuk dapat bermitra kedepannya.

b. Perjanjian kerja sama atau *MoU*

Naskah perjanjian kerja sama merupakan bukti tertulis yang mengatur tentang perjanjian kerja sama yang dilakukan antara pihak sekolah dan pihak instansi luar. Di dalam naskah perjanjian kerjasama yang dibuat oleh pihak sekolah dan pihak instansi luar memuat hal-hal diantaranya tanggal pembuatan perjanjian kerja sama, nama pihak-pihak yang memiliki keterlibatan dalam perjanjian kerja sama tersebut, tujuan kerja sama, ruang lingkup kerja sama yang berisi tentang hal yang diatur dalam kerja sama, hak dan kewajiban pihak-pihak, jangka waktu perjanjian kerja sama, pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama, jaminan, dan lain-lain, serta dilengkapi bukti pengesahan berupa tanda tangan pihak-pihak yang terlibat dan saksi-saksi disertai cap stempel sekolah dan materai tempel untuk mengesahkan secara hukum.

Di dalam naskah kerja sama antara sekolah dengan du/di tersebut dijelaskan bahwa sekolah dan du/di sepakat menjalin hubungan kerja sama yang bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui peningkatan mutu pendidikan kejuruan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dunia industri. Lingkup kerja sama tersebut meliputi kegiatan

pelaksanaan dan pengembangan prakerin, kegiatan promosi untuk kepentingan bersama, pemasaran dan penyaluran tamatan, analisa kurikulum sekolah dan industri, dan kesediaan du/di sebagai tim penguji atau assesor pada uji kompetensi siswa kelas XII. Perjanjian kerja sama mengatur tentang batas waktu perjanjian tersebut diberlakukan, jadi setelah batas waktu perjanjian habis, maka isi perjanjian tidak berlaku lagi kecuali kedua pihak setuju untuk memperpanjang waktu perjanjian.

Dengan adanya perjanjian kerjasama ini dapat digunakan untuk mengatur keberlanjutan kerjasama yang dijalin antara sekolah dengan perusahaan/ instansi tersebut. Keberlanjutan kerja sama ini sangat penting peranannya bagi sekolah, terutama untuk memenuhi kebutuhan siswa untuk prakerin di perusahaan/industri yang dari tahun ke tahun semakin meningkat kebutuhannya.

c. Promosi sekolah melalui media cetak

Dokumen yang dicermati yaitu brosur sekolah. Tujuan dari pembuatan brosur sekolah yaitu dalam rangka menyebarluaskan informasi profil sekolah dan promosi penerimaan peserta didik baru. Dalam brosur tersebut memuat informasi profil sekolah yang meliputi alamat sekolah, program keahlian yang tersedia, aktivitas pembelajaran, sarana prasarana, daftar alumni yang sukses diterima di instansi atau perusahaan, catatan prestasi sekolah, dan karya inovasi terbaru yang dibuat oleh sekolah. Di dalam brosur tersebut juga memuat informasi penerimaan peserta didik baru yaitu tentang daya tampung siswa, syarat pendaftaran dan denah lokasi sekolah. Brosur sekolah diperbaharui setiap tahunnya, jika ada produk inovasi terbaru dan prestasi sekolah maka ditambahkan atau diperbaharui supaya *update*.

**10. Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah?**

Wawancara:

Dalam menyelenggarakan setiap program, diperlukan monitoring atau pengawasan dan evaluasi agar program dapat berjalan dengan lancar. Pengawasan terhadap program humas sekolah dilakukan secara terstruktur maupun insidental.

Bentuk pengawasan terstruktur dilakukan oleh pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Yayasan, dan Kepala Sekolah. Pengawas dari Dinas menanyakan tentang keterlaksanaan program dan hasil program, pengawas melakukan evaluasi dan memberikan masukan jika terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program humas. Pengawas dari Dinas biasanya datang ke sekolah secara tiba-tiba. Selain pengawasan dari Dinas, juga terdapat pengawasan dari Yayasan, yaitu setiap 3 bulan sekali. Biasanya dari pihak Yayasan memberitahu sekolah 1 hari sebelumnya, agar sekolah dapat mempersiapkan data yang diperlukan. Setelah data tersebut diperiksa oleh pengawas, maka pengawas memberikan saran jika masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program. Juga terdapat pengawasan dari Kepala Sekolah dengan melihat capaian program yang sudah dilaksanakan berdasarkan LPJ program Humas dari Wakasek Humas, kemudian dilakukan evaluasi mengenai program yang akan tetap dilaksanakan, diperbaiki, atau dihentikan. Hal ini dibahas pada rapat internal sekolah setiap satu semester.

Bentuk pengawasan insidental dilakukan oleh Kepala Sekolah, Wakasek Humas, dan guru. Pengawasan dari Kepala sekolah dilakukan setiap saat dengan memantau pelaksanaan program secara langsung, jika program mengalami kendala maka langsung diatasi pada saat itu juga. Pengawasan dari Wakasek Humas yaitu dengan meninjau pelaksanaan capaian program, Wakasek Humas menerima laporan langsung dari ketua panitia program humas. Sedangkan semua guru juga berhak untuk melakukan evaluasi terhadap program humas yang dilaksanakan yaitu dengan memberikan tanggapan atau saran langsung secara insidental.

#### **11. Apakah hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah?**

Wawancara:

Hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan program humas antara lain masalah keterbatasan dana, waktu pelaksanaan program, dan kebersediaan DU/DI terikat dalam MoU. Keterbatasan dana yang terjadi karena Yayasan dalam mengelola keuangan menggunakan sistem sentralisasi, sehingga sekolah kekurangan dana untuk mengembangkan program humas. Misalnya sekolah ingin melakukan



promosi ke media yang lebih bagus dan menjangkau masyarakat lebih luas, tetapi dana yang tersedia hanya dana konvensional atau yang biasa, sehingga sekolah tidak bisa melaksanakan program yang diinginkan tersebut. Jadi kebijakan sentralisasi tersebut menyebabkan sekolah kesulitan untuk mengembangkan program humas sekolah. Hambatan lainnya yaitu mengenai waktu pelaksanaan program, yang terjadi pada kegiatan sosialisasi dan motivasi PSB ke SMP sering kali mengalami tabrakan jadwal pelaksanaan. Sekolah berusaha meminimalisir hambatan yang terjadi dengan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas. Sedangkan hambatan lainnya yaitu terdapat beberapa DU/DI yang tidak bersedia terikat dalam MoU, hal ini dapat menyebabkan ketidakpastian kelanjutan kerja sama antara sekolah dengan DU/DI.

## **12. Bagaimana solusi untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan program humas sekolah?**

Wawancara:

Untuk mengatasi hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu antara lain untuk mengatasi masalah jadwal pelaksanaan program humas yang bertabrakan dengan waktu yang tersedia pihak sasaran program yaitu dengan menyusun ulang jadwal pelaksanaan program humas dan menambah jumlah tim pelaksana program humas, dan untuk mengatasi masalah beberapa DU/DI rekanan yang tidak bersedia terikat dalam MoU maka humas sekolah rutin mengajukan MoU kepada instansi mitra sekolah yang sudah bekerja sama dengan sekolah maupun yang belum bekerja sama dengan sekolah, pengajuan MoU dilaksanakan pada saat penarikan Prakerin siswa.

## **13. Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas sekolah?**

Wawancara:

Hasil dari pelaksanaan program humas ini yaitu antara lain:

- a. Peningkatan pengetahuan dan wawasan siswa, itu merupakan efek dari perolehan bantuan alat dari industri untuk praktik siswa.
- b. Kompetensi guru dan siswa semakin meningkat dan tidak ketinggalan dengan tuntutan perkembangan zaman, itu merupakan efek dari perolehan bantuan

peralatan dari perusahaan atau industri berupa mesin-mesin untuk praktik yang mutakhir.

- c. Siswa dapat memiliki pengetahuan seputar perusahaan dan bidang pekerjaan yang nantinya akan dijalani oleh siswa sehingga siswa siap di dunia kerja.
- d. Sekolah dapat bekerja sama dengan perusahaan-perusahaan atau industri dalam hal rekrutmen siswa melalui program BKK sekolah.
- e. Sekolah dapat dikenal oleh masyarakat.
- f. Sekolah mampu memenuhi target jumlah siswa pada saat penerimaan siswa baru setiap tahunnya, itu merupakan efek dari kegiatan promosi sekolah.
- g. Dengan adanya kerjasama dengan pihak du/di maka program prakerin siswa dapat berjalan dengan lancar, pihak du/di menerima siswa prakerin.
- h. Dengan adanya kerjasama dengan pihak du/di maka du/di dapat menerima siswa lulusan untuk bekerja di industri tersebut.
- i. Orangtua tidak lagi memiliki kesalahpahaman mengenai biaya yang harus dibayarkan ke sekolah karena sekolah telah menjelaskan program sekolah beserta rincian biaya yang harus dipenuhi selama satu tahun melalui rapat komite sekolah.

## **B. Partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta**

### **1. Siapa *stakeholder* sekolah yang menjalin hubungan dan kerja sama dengan sekolah?**

Wawancara:

Publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah yaitu semua warga sekolah terlibat antara lain siswa, guru, dan karyawan. Pihak-pihak tersebut saling menjalin komunikasi dan kerjasama.

Publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah yaitu Yayasan, Kemenristek dan Dikti di Jakarta, Kementrian Koperasi di Jakarta, perusahaan swasta yaitu Sumber Baru Motor dan YIMM, dunia usaha/dunia industri, media massa, SMP dan MTs sebagai sasaran sosialisasi PSB, Dinas terkait, masyarakat orangtua siswa, dan masyarakat umum atau sekitar sekolah.

## **2. Bagaimana bentuk partisipasi masyarakat terhadap pengembangan sekolah?**

Wawancara:

Bentuk partisipasi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan di SMK PIRI 1 Yogyakarta:

- 1) Pihak pemerintah dan kementerian pendidikan membantu menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik
- 2) Pihak orangtua siswa membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah
- 3) Pihak du/di membantu memfasilitasi siswa dalam pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri
- 4) Pihak du/di membantu sebagai penguji atau assesor dalam evaluasi ujian praktek siswa atau uji kompetensi keahlian siswa
- 5) Pihak YIMM membantu memfasilitasi kelas khusus atau kelas unggulan
- 6) Masyarakat sekitar sekolah membantu sekolah dalam menyediakan konsumsi untuk siswa yaitu sebagai penjual di kantin sekolah
- 7) Masyarakat sekitar sekolah membantu menyumbangkan tenaga dalam kegiatan atau event tertentu di sekolah
- 8) Masyarakat orangtua siswa membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah
- 9) Masyarakat orangtua siswa dan masyarakat umum memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah
- 10) Pihak du/di menyalurkan ilmu kepada siswa sesuai dengan jurusan siswa
- 11) Pihak du/di membimbing dan mengawasi siswa selama pelaksanaan Prakerin
- 12) Pihak du/di memberikan training dan penyuluhan atau sosialisasi produk mesin baru kepada siswa dan guru
- 13) Pihak du/di memberikan ilmu sesuai dengan perkembangan industri melalui kegiatan mengajar di kelas sebagai guru tamu
- 14) Pihak du/di melakukan *rekrutment* siswa lulusan
- 15) Pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta memberikan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja

- 16) Masyarakat umum membantu menertibkan siswa yang tidak tertib ketika berada di luar sekolah, jika terjadi kasus kenakalan siswa
- 17) Masyarakat umum membantu mewujudkan pendidikan karakter siswa
- 18) Bantuan dari kepolisian atau polsek dapat menjaga stabilitas dan keamanan sekolah pada saat-saat tertentu

Studi Dokumentasi:

Bentuk partisipasi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu:

- a. Pihak du/di memfasilitasi atau menyediakan layanan bagi siswa untuk melaksanakan prakerin, hal ini dijelaskan dalam dokumen informasi kesempatan prakerin yang berasal dari du/di. Pihak du/di bersedia menerima siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta untuk melaksanakan prakerin di instansi atau perusahaannya. Pada saat pelaksanaan prakerin siswa diberikan bimbingan dari du/di sesuai dengan program keahlian siswa.
- b. Pihak du/di membantu penyerapan dan penyaluran kerja siswa lulusan, hal ini telah diatur dalam naskah kerja sama sekolah dengan du/di. Jadi setelah siswa lulus diberikan kesempatan untuk bekerja di industri tempat siswa melaksanakan prakerin, dapat langsung diterima maupun melalui seleksi tertentu yang dilakukan oleh pihak du/di.
- c. Pihak du/di menyediakan tenaga yang berpengalaman sebagai guru tamu atau instruktur di sekolah, hal ini telah diatur dalam naskah kerja sama sekolah dengan du/di. Jadi guru tamu disini memberikan ilmu sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada di industri.
- d. Pihak FT UNY memberikan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi guru-guru normatif, adaptif, dan produktif sesuai dengan usulan dari pihak sekolah, hal ini telah diatur dalam nota kesepahaman kerja sama antara FT UNY dengan SMK PIRI 1 Yogyakarta tentang kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan, dan pemberdayaan sumberdaya.
- e. Pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta mempersiapkan tenaga yang berkompeten untuk menjadi narasumber dalam

kegiatan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja.

- f. Pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta membantu menyalurkan siswa lulusan apabila du/di membutuhkan tenaga kerja baru yang relevan dengan program keahlian siswa.
- g. Pihak du/di yaitu Yamaha Sumber Baru Motor bersedia melakukan kontrak kerja selama dua tahun dengan lulusan siswa kelas khusus Yamaha SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan mempertimbangkan kebutuhan SDM yang ada di Yamaha Sumber Baru Motor, hal ini telah diatur dalam perjanjian kerja sama sekolah dengan Yamaha SBM.

### **3. Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?**

Wawancara:

Manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah yaitu:

- a. Dukungan dana dari orangtua siswa digunakan sebagai biaya operasional sekolah.
- b. Dengan adanya bantuan peralatan praktek dari instansi atau perusahaan, maka dapat meringankan beban biaya belanja peralatan praktek.
- c. Dengan adanya bantuan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap pembelajaran.
- d. Dengan adanya bantuan dana dari Kementerian Pendidikan untuk pembuatan produk-produk hasil karya siswa seperti becak listrik, maka mampu meningkatkan promosi sekolah.
- e. Dengan adanya bantuan kesediaan du/di untuk memfasilitasi kegiatan prakerin dan kunjungan industri maka dapat memperlancar pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri.
- f. Dengan adanya guru tamu dari du/di maka siswa dapat memperoleh ilmu-ilmu yang mutakhir mengikuti perkembangan di industri, dan menambah skill maupun kompetensi siswa dan guru.
- g. Dengan adanya penyuluhan mengenai produk baru dari perusahaan atau industri maka siswa dapat meningkatkan pengetahuan siswa mengenai produk yang mutakhir.

- h. Sekolah memperoleh kepercayaan yang kuat dari masyarakat.
- i. Dapat membangun kerja sama yang baik dan mempererat hubungan DU/DI dengan sekolah.
- j. Sekolah memperoleh kepercayaan dari industri sehingga memudahkan siswa lulusan untuk dapat memperoleh pekerjaan di perusahaan atau industri yang telah bekerja sama dengan sekolah.
- k. Masukan atau saran dari stakeholder sekolah dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekolah.
- l. Saran dari stakeholder sekolah dalam pengambilan keputusan dan perumusan suatu kebijakan dapat membantu sekolah dalam memperoleh keputusan yang benar.
- m. Dengan adanya dukungan dari pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta maka siswa dapat memperoleh wawasan dan pengetahuan tentang persiapan memasuki dunia kerja setelah lulus.
- n. Dengan adanya bantuan dari kepolisian atau polsek dapat menjaga stabilitas dan keamanan sekolah pada saat-saat tertentu misalnya pada saat pawai kelulusan, pada saat penyelenggaraan kegiatan atau even besar di sekolah, dan pada saat pertandingan di Stadion Mandala Krida yang letaknya berdekatan dengan lokasi sekolah.

**RANGKUMAN DATA HASIL PENELITIAN**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

No.	Pertanyaan penelitian	Jawaban
<b>1</b>	<p><b>Bagaimana pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?</b></p> <p><b>a. Apa alasan yang melatarbelakangi adanya pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di sekolah?</b></p>	<p>Masyarakat dan sekolah merupakan mitra yang memiliki hubungan saling membutuhkan, masyarakat membutuhkan sekolah begitupula sekolah membutuhkan masyarakat. Sekolah tidak dapat berdiri sendiri tanpa bantuan dari masyarakat. Sebagai sekolah swasta, SMK PIRI 1 Yogyakarta harus bermitra erat dengan masyarakat, berbeda dengan sekolah negeri, sekolah negeri sudah memiliki <i>brand image</i> sendiri dengan biaya sekolah yang murah, kualitasnya bagus, dan peminatnya banyak. Jika sekolah swasta tidak melakukan upaya yang lebih, maka akan kurang memperoleh pengakuan dari masyarakat luas. Karena jika sekolah kurang memperoleh pengakuan dari masyarakat maka sekolah akan mengalami kesulitan dalam proses penyelenggaraan operasional sekolah. Sekolah harus selalu berkomunikasi yang baik dengan <i>stakeholder</i> sekolah agar menciptakan hubungan yang baik sehingga mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> sekolah. Upaya sekolah untuk berkomunikasi dengan <i>stakeholder</i> sekolah yaitu melalui program-program yang dilaksanakan oleh humas sekolah. Program humas ini harus dilaksanakan sebagai upaya untuk memperoleh dukungan atau partisipasi dari masyarakat. Program humas ini dilaksanakan dengan alasan antara lain:</p> <p>1) Sekolah harus memenuhi kebutuhan sekolah seperti alat praktek dan alat pembelajaran yang mutakhir, diperlukan alat</p>

	<p><b>b. Apa tujuan yang hendak dicapai dari dari program humas sekolah?</b></p>	<p>yang mutakhir karena sebagai sekolah kejuruan yang berbasis teknologi harus senantiasa mengikuti perkembangan sesuai dengan yang ada di industri.</p> <p>2) Hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua siswa perlu agar terjalin dengan baik, agar pembiayaan dari orangtua siswa ke sekolah lancar.</p> <p>3) Sekolah perlu menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat untuk dapat memperoleh dukungan dana dari masyarakat. Karena dari segi pendanaan sekolah swasta harus swadaya sendiri, dana yang diperoleh pemerintah belum dapat mencukupi kebutuhan sekolah, sehingga sekolah membutuhkan bantuan dana dari masyarakat.</p> <p>4) Sekolah harus berupaya untuk dapat meningkatkan mutu sekolah, salah satunya dengan cara meningkatkan kualitas input siswa yang masuk di sekolah. Oleh karena itu sekolah harus melakukan suatu upaya agar sekolah mampu memperoleh input siswa yang berkualitas.</p> <p>Tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program-program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat antara lain terwujudnya visi dan misi sekolah, dapat meningkatkan mutu sekolah melalui kerja sama dengan pihak terkait dengan sekolah, dan terkait dengan promosi sekolah bertujuan agar masyarakat luas mengetahui keberadaan SMK PIRI 1 Yogyakarta yang memiliki berbagai jurusan yang ada serta prestasi yang dimiliki oleh sekolah. Sedangkan tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program-program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat antara lain mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah, semakin mempererat hubungan sekolah dengan mitra sekolah, agar pembelajaran siswa di kelas lebih efektif dengan adanya bantuan alat praktik, sekolah mampu memenuhi target jumlah peserta didik baru, dan pembiayaan sekolah untuk pengadaan peralatan akan terbantu karena memperoleh bantuan dana dari instansi luar.</p>
--	--	--



	<p><b>c. Siapa saja publik sasaran atau publik yang dituju dalam pelaksanaan program humas sekolah?</b></p> <p><b>d. Bagaimana analisis internal sekolah dan eksternal sekolah untuk merumuskan rencana program humas sekolah agar meningkatkan partisipasi masyarakat?</b></p>	<p>Sasaran pelaksanaan program humas ini yaitu meliputi pihak internal sekolah dan eksternal sekolah. Pihak internal sekolah yaitu siswa, guru, dan karyawan. Sedangkan pihak eksternal yaitu orangtua siswa, orangtua calon siswa, calon siswa atau siswa SMP, du/di yang berkaitan dengan jurusan yang dimiliki sekolah, yayasan, instansi pemerintahan, instansi swasta, dan masyarakat umum.</p> <p>Sebelum menyusun sebuah program, terlebih dahulu diperlukan analisis mengenai program yang memungkinkan untuk dapat dilaksanakan dan tidak dapat dilaksanakan. Sekolah akan melihat kemampuan yang dimiliki oleh sekolah. Kemampuan yang dimiliki oleh sekolah sangat mempengaruhi ketercapaian program, misalnya sekolah pernah mempunyai program yang muluk-muluk (terlalu bagus) tetapi tidak mencapai keberhasilan karena sekolah tidak mempunyai cukup kemampuan. Oleh karena itu, diperlukan adanya analisis sebelum merumuskan program. Bentuk analisis yang dilaksanakan yaitu analisis SWOT program dan analisis evaluasi program tahun sebelumnya. Analisis SWOT adalah suatu analisis untuk merancang suatu rencana program berdasarkan kekuatan (<i>strenghtness</i>), kelemahan (<i>weakness</i>), peluang (<i>opportunities</i>), serta ancaman (<i>threath</i>). Berikut ini hasil analisis SWOT sebelum merumuskan program humas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kekuatan yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang mendukung pelaksanaan program baik karyawan jurusan, siswa, dan guru telah mencukupi jumlahnya, dan sekolah selalu mengutamakan teamwork atau kerjasama dalam tim yang terjalin dengan baik sehingga mampu mendukung kelancaran program.</li> <li>2) Kekurangan yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program masih belum merata, dan sumber dana yang digunakan untuk menyelenggarakan program masih belum mencukupi namun sekolah berupaya untuk tetap melaksanakan program.</li> </ol>
--	---	--

	<p><b>e. Siapa pihak-pihak yang terlibat dalam kepengurusan pelaksanaan program humas sekolah?</b></p>	<p>3) Peluang yang ada di masyarakat yaitu masyarakat selalu antusias terhadap program yang diselenggarakan sekolah karena setiap program terhadap hiburan atau pemberian hadiah agar acara menjadi menarik dan tidak membuat jenuh.</p> <p>4) Ancaman yang ada di masyarakat sehingga dapat menghambat program yaitu sasaran tidak berkenan untuk menerima biasanya karena terbentur jadwal mereka yang sudah padat sehingga memerlukan tindak lanjut untuk mengatur agar dapat menemui kesepakatan waktu pelaksanaan program.</p> <p>Sedangkan bentuk analisis lainnya yaitu analisis evaluasi program humas tahun sebelumnya. Sekolah akan melakukan analisis dengan melihat ketercapaian program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya dengan melakukan evaluasi. Kegiatan evaluasi ini dilakukan setiap sebelum mulai tahun ajaran baru, sekolah mengadakan workshop yang melibatkan karyawan, guru, dan teknisi. Sekolah melakukan evaluasi terhadap program humas tahun kemarin, melihat program mana yang sudah berhasil dan yang belum berhasil, kemudian program-program tersebut bisa dilakukan kembali, diperbaiki atau dihilangkan, tergantung dari ketercapaian program tersebut dan kemampuan sekolah. Jika program yang tahun kemarin tidak tercapai dan sekolah tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan maka program tersebut dihilangkan, dan digantikan dengan program yang mudah dan mampu dilaksanakan.</p> <p>Penyelenggaraan program humas meliputi penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan program humas ini yaitu semua warga sekolah, komite sekolah, du/di, dan Dinas terkait. Kemudian pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program yaitu Tim yang dibentuk oleh sekolah sesuai dengan kebutuhan dan keterkaitan program, dan warga sekolah yang memiliki kemampuan dan keterkaitan dengan program humas ini. Tim atau panitia dalam setiap kegiatan humas terdiri dari</p>
--	--	---

		<p>penanggung jawab, koordinator pelaksana, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi seperti seksi persiapan peralatan, seksi transportasi, seksi dokumentasi, seksi dekorasi, seksi perlengkapan, dan seksi lainnya. Tim yang dibentuk dapat berasal dari pihak internal sekolah yang meliputi guru, karyawan, dan siswa, atau dapat juga berasal dari pihak eksternal sekolah yang meliputi orangtua siswa, masyarakat sekitar, dan du/di. Sedangkan pihak yang berperan sebagai penanggung jawab program humas ini yaitu wakil kepala sekolah bagian hubin (humas dan industri).</p> <p>Dalam menyelenggarakan program humas memerlukan alat atau media, diantaranya yaitu untuk program pameran di luar sekolah menggunakan semua alat pameran berupa produk hasil karya siswa masing-masing jurusan, alat peraga berupa mesin-mesin, background stand pameran berupa spanduk profil sekolah, kendaraan sekolah sebagai alat transportasi, brosur dan doorprice</p> <p>Sedangkan untuk kegiatan sosialisasi dan presentasi motivasi di SMP menggunakan alat-alat berupa LCD proyektor, laptop, sound system, film yang menampilkan profil sekolah, file presentasi motivasi belajar dalam format powerpoint, doorprice, brosur, dan leaflet.</p> <p>Perlu dilakukan penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah karena sudah menjadi syarat sebuah sekolah sebelum menyelenggarakan program kegiatan, jadi setiap program kegiatan harus disertai anggaran. Tujuan penyusunan anggaran yaitu agar semua aspek atau semua kegiatan sekolah bisa berjalan dengan baik. Pihak yang berwenang dalam penyusunan anggaran program humas sekolah yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Ketua Program Studi, dan Komite Sekolah.</p> <p>Tahap-tahap penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah yaitu setiap bagian yaitu Waka Humas mempunyai usulan kebutuhan berdasarkan usulan kebutuhan masing-masing jurusan,</p>
	<p><b>f. Apa saja media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah?</b></p>	
	<p><b>g. Bagaimana penyusunan anggaran atau dana untuk menyelenggarakan program humas sekolah?</b></p>	

	<p><b>h. Berasal darimana sumber anggaran atau dana untuk mendukung pelaksanaan program humas?</b></p>	<p>usulan kebutuhan dari Waka Humas tersebut terlebih dahulu sudah melalui rapat bidang Humas untuk menentukan skala prioritas program humas yang harus dilaksanakan, kemudian usulan tersebut diserahkan kepada Waka Sarpras untuk dimasukkan ke dalam RKAS dengan mengacu pada 8 standar pendidikan dan nominalnya disesuaikan juknis yang ada, setelah itu sekolah melaksanakan rapat perencanaan RKAS, kemudian RKAS diusulkan ke Yayasan, pihak yayasan yang akan memutuskan untuk menyetujui RKAS yang telah disusun sekolah.</p> <p>Mengenai dana cadangan untuk membiayai program humas secara insidental, sekolah tidak diperbolehkan ada dana cadangan. Semua kegiatan harus sudah masuk ke RKAS, jika terpaksa ada kegiatan diluar RKAS maka harus melakukan revisi RKAS untuk memasukkan kebutuhan. Jadi dalam melakukan perencanaan program humas sekolah harus matang.</p> <p>Setiap kegiatan humas yang telah dilaksanakan terdapat pelaporan keuangan atau disebut dengan Laporan Pertanggung Jawaban. LPJ beserta nota dan kwitansi harus dilaporkan kepada Waka Sarpras satu minggu setelah kegiatan berlangsung. Setelah LPJ diterima, kemudian akan disusun ke dalam laporan bulanan sekolah.</p> <p>Terdapat hambatan dalam penyusunan anggaran program sekolah khususnya proram humas sekolah yaitu masalah waktu yang dimiliki untuk menyusun RKAS. Untuk menyusun RKAS harus menyesuaikan juknis BOS dan BOSDA, apalagi untuk dana BOSDA yang pengelolaan penggunaannya tidak setiap tahun sama. Cara mengatasi hambatan yang terjadi yaitu dengan <i>mencicil</i> menyusun RKAS lebih awal.</p> <p>Anggaran untuk menyelenggarakan program humas sudah disusun atau dianggarkan ke dalam RKAS. Di dalam RKAS memuat dana yang diinput dari masyarakat dan dana bantuan dari pemerintah. Sumber dana dari masyarakat yaitu berasal dari komite sekolah atau orangtua siswa, sedangkan sumber dana dari pemerintah</p>
--	--	---

	<p><b>i. Apa saja program-program humas yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi di masyarakat?</b></p>	<p>yaitu berasal dari dana BOS dan BOSDA. Semua sumber dana yang diperoleh sekolah akan dikelola oleh yayasan secara sentralisasi, biaya yang dikeluarkan untuk masing-masing program ditentukan oleh yayasan.</p> <p>Program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilaksanakan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) upacara bendera Kegiatan upacara bendera diselenggarakan secara rutin setiap hari Senin dan pada hari-hari besar nasional. Kegiatan upacara sekolah oleh humas sekolah dijadikan sebagai media penyampaian informasi sekolah secara lisan yang ditujukan untuk warga sekolah. Melalui kegiatan upacara bendera, sekolah dapat menyampaikan informasi kepada peserta upacara khususnya kepada siswa. Terdapat beragam hal atau materi yang disampaikan dalam upacara bendera, tidak hanya informasi dari humas sekolah namun setiap bidang dapat menyampaikan informasi yang terbaru dan bersifat urgent. Selain itu, sekolah dapat menginformasikan pesan-pesan moral sebagai pendidikan karakter bagi siswa.</li> <li>2) papan informasi/ pengumuman Papan informasi digunakan oleh sekolah sebagai sarana penyampaian informasi secara tertulis yang ditujukan untuk semua warga sekolah.</li> <li>3) surat edaran/ undangan Surat edaran atau undangan biasanya ditujukan untuk warga internal sekolah maupun eksternal sekolah yang memiliki kepentingan dengan isi surat edaran.</li> <li>4) <i>chat group</i> melalui aplikasi WhatsApp <i>Chat group</i> yang dimiliki sekolah menggunakan aplikasi WhatsApp. Bentuk <i>chat group</i> ini merupakan media penyampaian informasi dari sekolah dan pemberian kritik dan saran dari warga sekolah. Terdapat tiga <i>chat group</i> yang dipergunakan oleh sekolah, yaitu <i>chat group</i> keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta, <i>chat group</i> intern SMK PIRI 1 Yogyakarta, dan <i>chat group</i> pengurus OSIS.</li> </ol>
--	--	---

		<p><i>Chat group</i> keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta diperuntukkan untuk semua warga sekolah termasuk alumni siswa dan alumni guru SMK PIRI 1 Yogyakarta. <i>Chat group</i> intern SMK PIRI 1 Yogyakarta diperuntukkan untuk guru dan karyawan sekolah. Sedangkan untuk <i>chat group</i> pengurus OSIS diperuntukkan untuk pengurus OSIS dan anggota OSIS SMK PIRI 1 Yogyakarta.</p> <p>5) karyawisata guru dan karyawan Kegiatan karyawisata merupakan salah bentuk kegiatan humas internal yang dilakukan di luar lingkungan sekolah. Kegiatan karyawisata sebagai bentuk kegiatan liburan bersama-sama warga sekolah. Dalam hal ini, kegiatan karyawisata diperuntukkan untuk guru dan karyawan. Kegiatan ini diselenggarakan secara tidak rutin setiap tahun, yaitu terkadang dua atau tiga tahun sekali, sesuai dengan kesepakatan bersama. Dalam kegiatan karyawisata, diisi oleh acara pengajian, arisan, pengumuman, makan bersama, dan mengunjungi lokasi wisata.</p> <p>6) pengajian rutin guru dan karyawan Program kegiatan pengajian merupakan bentuk kegiatan penanaman nilai-nilai moral dan menambah wawasan tentang agama Islam. Sasaran dari kegiatan ini yaitu warga internal sekolah yaitu guru dan karyawan. Kegiatan ini dilaksanakan secara rutin setiap dua bulan sekali, tepatnya pada hari Minggu namun tanggal pelaksanaannya dapat fleksibel sesuai dengan kesepakatan bersama. Dalam kegiatan pengajian ini berisi kegiatan ceramah dari ulama, arisan, dan pembagian doorprize sebagai acara hiburan.</p> <p>7) pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah Rapat atau pertemuan guru dan karyawan secara rutin dilaksanakan setiap awal dan akhir tahun ajaran sekolah. Pertemuan awal tahun ajaran dihadiri oleh guru dan karyawan SMK PIRI 1 Yogyakarta. Dalam pertemuan tersebut membahas mengenai program sekolah yang disampaikan oleh wakil kepala sekolah masing-masing bidang. Selain program sekolah, juga</p>
--	--	--

		<p>disampaikan mengenai rencana kegiatan-kegiatan guru dan karyawan sekolah yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran kedepan, seperti kegiatan karyawisata guru dan karyawan, arisan dharmawanita sekolah, pengajian sekolah, dan kegiatan lainnya. Selain pertemuan awal tahun ajaran, sekolah juga menyelenggarakan pertemuan akhir tahun ajaran sekolah yang dihadiri oleh guru dan karyawan sekolah. Agenda yang dibahas dalam pertemuan tersebut yaitu evaluasi program tahunan.</p> <p>8) Rapat Komite Sekolah</p> <p>Sekolah mengadakan forum pertemuan dengan orangtua siswa melalui rapat komite sekolah. Pertemuan tersebut dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, baik itu untuk orangtua siswa kelas X, kelas XI, maupun kelas XII. Pertemuan kelas X dilaksanakan setiap awal tahun ajaran, dalam rapat tersebut orangtua dijelaskan mengenai pembiayaan sekolah, proses KBM siswa di sekolah, dan kerja sama sekolah dengan industri yang nantinya sebagai gambaran lokasi prakerin siswa. Selain acara pertemuan untuk orangtua kelas 1, juga terdapat kegiatan pertemuan untuk orangtua kelas XI dan kelas XII, dalam pertemuan tersebut sama seperti pertemuan kelas X, pihak sekolah menjelaskan kebutuhan-kebutuhan siswanya. Kemudian untuk kelas XII sekolah mengadakan pertemuan dengan orangtua sebanyak 2 sampai 3 kali dalam rangka persiapan menghadapi UN siswa kelas XII.</p> <p>Sekolah juga menyelenggarakan pertemuan atau rapat komite dengan agenda kegiatan mengevaluasi kegiatan sekolah, baik evaluasi mengenai pendanaannya maupun program kerjanya. Kegiatan pertemuan tersebut dilaksanakan sekitar dua atau tiga bulan sekali.</p> <p>9) Pertemuan dengan masyarakat umum</p> <p>Pelaksanaan pertemuan-pertemuan dengan masyarakat umum atau masyarakat sekitar biasanya sekolah diundang pada rapat RT 89 di Baciro, dalam pertemuan tersebut sekolah selalu hadir menyampaikan program-program sekolah yang memungkinkan untuk dapat</p>
--	--	---

		<p>ditanggapi oleh masyarakat sekitar, misalnya sekolah berkoordinasi yang baik dengan pedagang yang berjualan makanan di depan pintu gerbang agar tidak terjadi kesalahpahaman. Selain itu sekolah mengadakan pertemuan dengan masyarakat umum jika terdapat sesuatu yang harus dikoordinasikan kepada masyarakat, misalnya jika sekolah mengadakan event maka sekolah memohon izin ke RT dan RW setempat seperti izin gangguan dan lain sebagainya. Sebagai contoh ketika sekolah mengadakan lomba futsal siswa SMP dan lomba band siswa SMP sekolah melibatkan masyarakat sekitar sekolah misalnya merekrut tenaga juru parkir saat event tersebut.</p> <p>10) Pengajuan proposal dana</p> <p>a) Pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah</p> <p>Sekolah melakukan pengajuan proposal dana ke lembaga pemerintah yaitu Kemenristek dan Dikti di Jakarta untuk pembuatan becak listrik dan Kementerian Koperasi untuk pengadaan alat pembelajaran mesin las. Selain itu, sekolah Pengajuan proposal ke Direktorat dan Kementerian Kebudayaan untuk dapat memperoleh dana seperti bantuan beasiswa, bantuan peralatan, bantuan pembangunan gedung, dan untuk rehab gedung sekolah.</p> <p>b) Pengajuan proposal dana ke instansi swasta</p> <p>Sekolah mengajukan proposal dana ke instansi swasta yaitu YIMM atau Yamaha Indonesia Motor Manufacturing di Jakarta untuk mengajukan alat praktek dan alat pembelajaran pada Kelas Khusus Yamaha.</p> <p>11) Layanan kritik dan saran</p> <p>Sekolah mempunyai layanan kritik dan saran dari masyarakat untuk sekolah. Masyarakat dapat menyampaikan kritik dan saran melalui via email, telephon, SMS, maupun datang langsung ke sekolah menemui guru BK maupun wali kelas. Sebagai contoh, orangtua siswa yang aktif datang ke sekolah menanyakan kesulitan-kesulitan dalam PBM anaknya, orangtua bisa datang langsung maupun menghubungi sekolah melalui</p>
--	--	---



	<p>telephon. Masyarakat umum yaitu pihak RT dan RW juga dapat menyampaikan saran kepada pihak sekolah dengan datang secara langsung ke sekolah untuk menyampaikan tentang hal-hal penyimpangan yang dilakukan oleh siswa yaitu misalnya merokok di sekitar lingkungan sekolah atau tingkah laku siswa yang ramai di luar sekolah. Masukan berupa kritik maupun saran dari masyarakat nantinya sekolah akan menindaklanjuti dengan menertibkan siswa bekerjasama dengan kesiswaan.</p> <p>12) Pelaksanaan Sosialisasi dan Presentasi PSB</p> <p>Program sosialisasi dan presentasi dilakukan sekolah dalam rangkaian kegiatan PSB yaitu dilakukan beberapa bulan sebelum penerimaan siswa baru. Kegiatan ini termasuk salah satu bentuk promosi sekolah yang dilakukan secara langsung. Sasaran kegiatan sosialisasi ini yaitu SMP di kota Yogyakarta, Bantul, dan Sleman. Pemilihan SMP yang dijadikan sasaran sosialisasi yaitu SMP dimana siswa-siswanya notabene masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan harapan bahwa nanti adik-adik kelasnya juga ada yang masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sebagai sekolah swasta harus melakukan kegiatan ini agar sekolah dapat dikenal oleh masyarakat serta pada saat PSB sekolah mampu memenuhi target jumlah siswa. Dalam kegiatan tersebut sekolah mempresentasikan profil sekolah tentang jurusan yang sekolah miliki, masa depan lulusan, industri yang bekerjasama dengan sekolah, serta keunggulan dan fasilitas yang dimiliki sekolah. Selain kegiatan presentasi sekolah, kegiatan ini juga diisi kegiatan presentasi motivasi dan doa bersama dengan siswa SMP yang bertujuan agar siswa semakin semangat belajar dan lulus sesuai dengan harapan siswa. Sekolah juga memberikan beasiswa pendidikan bagi siswa SMP yang berminat mendaftarkan diri lebih awal ke SMK PIRI 1 Yogyakarta, serta dibagikan brosur sekolah untuk mengenalkan sekolah kepada orangtua siswa agar termotivasi untuk memasukkan anaknya sekolah di SMK</p>
--	--

		<p>PIRI 1 Yogyakarta. Kegiatan sosialisasi ini melibatkan sejumlah guru untuk melakukan presentasi profil sekolah dan motivasi siswa.</p> <p>13) <i>Open House</i></p> <p>Pelaksanaan <i>open house</i> sebagai rangkaian kegiatan PSB berupa kegiatan pameran di dalam sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan selama periode PSB yaitu pada saat setelah selesai ujian SMP atau menjelang PSB sampai akhir PSB. Sebelum melaksanakan <i>open house</i>, sekolah telah mempersiapkan Tim atau Panitia PSB yang terbentuk sejak awal serta mempersiapkan siswa kakak tingkat yang menguasai alat untuk dapat ikut serta dalam <i>open house</i>. Selain itu, sekolah juga mempersiapkan bengkel jurusan dengan dibersihkan, ditata, dan dihias. Dalam kegiatan <i>open house</i> ini calon siswa dan orangtuanya dipandu untuk berkeliling sekolah untuk melihat fasilitas sekolah dan melihat secara langsung proses praktek siswa di masing-masing bengkel jurusan yang diperagakan oleh siswa kakak tingkat dan mahasiswa KKN PPL. Dengan melihat secara langsung maka dapat memunculkan keinginan dan memantapkan calon siswa untuk memilih jurusan yang diinginkan.</p> <p>14) Pameran sekolah</p> <p>Sekolah melaksanakan pameran di luar sekolah secara rutin setiap tahunnya. Biasanya pameran sekolah diselenggarakan <i>include</i> dengan program Dinas yaitu pameran pembangunan dan pameran pendidikan, sekolah diundang oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Pemerintah Propinsi DIY, dan BLPT, juga diundang oleh Panitia Sekaten untuk mengikuti pameran sekaten. SMK PIRI 1 Yogyakarta termasuk sekolah yang paling sering memperoleh juara lomba stand pameran terbaik karena sekolah selalu memunculkan produk baru, sehingga sekolah selalu diundang oleh Dinas untuk mengikuti pameran pendidikan. Pameran sekolah dilaksanakan rata-rata tiga kali dalam satu tahun, yaitu pada akhir Desember, akhir Januari, dan akhir Mei. Pameran diselenggarakan di Benteng</p>
--	--	---

		<p>Vredeburg, Taman Pintar, dan Alun-alun Kota Yogyakarta. Dalam pameran tersebut sekolah menampilkan produk hasil karya siswa semua jurusan, antara lain produk becak listrik, motor gede, sepeda motor hybrid, produk teknologi tepat guna yaitu penghemat listrik dan alat penjemur pakaian otomatis, robot elektronika, dan produk lainnya.</p> <p>15) Promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta ke masyarakat.</p> <p>a) Promosi sekolah melalui media elektronik</p> <p>Sekolah melakukan promosi melalui media elektronik, yaitu melalui TV, Radio, dan Video Elektronik atau VideoTron. Promosi sekolah melalui TV yaitu Jogja TV dan TVRI, namun sudah satu tahun ini tidak dilaksanakan karena biaya dikeluarkan terlalu tinggi sedangkan hasilnya tidak efektif. Promosi sekolah melalui Radio yaitu RRI Nusantara, Radio Koncotani, Geronimo, GSD, dan JIZ FM. Promosi sekolah melalui Video Elektronik yaitu Java VideoTron. Untuk tahun ini sekolah promosi di radio JIZ FM dan VideoTron.</p> <p>b) Promosi sekolah melalui media cetak</p> <p>Sekolah melakukan promosi melalui media cetak, yaitu melalui surat kabar, brosur, leaflet, dan rontek. Promosi sekolah melalui surat kabar yaitu Kedaulatan Rakyat dan Harian Jogja. Untuk promosi melalui surat kabar atau koran, sekolah selalu menampilkan prestasi atau kejuaraan guru maupun siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sekolah juga melakukan promosi dengan memasang leaflet dan rontek yang dipasang di pinggir jalan yang strategis dan sekitar SMP.</p> <p>Tujuan dari promosi sekolah melalui media cetak yaitu dalam rangka menyebarluaskan informasi profil sekolah dan promosi penerimaan peserta didik baru. Misalnya, dalam brosur sekolah memuat informasi profil sekolah yang meliputi alamat sekolah, program keahlian yang tersedia, aktivitas pembelajaran, sarana prasarana, daftar alumni yang sukses diterima di instansi atau perusahaan, catatan prestasi sekolah, dan karya inovasi terbaru</p>
--	--	---

		<p>yang dibuat oleh sekolah. Di dalam brosur tersebut juga memuat informasi penerimaan peserta didik baru yaitu tentang daya tampung siswa, syarat pendaftaran dan denah lokasi sekolah.</p> <p>16) Perjanjian kerja sama atau <i>MoU</i></p> <p>Naskah perjanjian kerja sama merupakan bukti tertulis yang mengatur tentang perjanjian kerja sama yang dilakukan antara pihak sekolah dan pihak instansi luar. Di dalam naskah perjanjian kerjasama yang dibuat oleh pihak sekolah dan pihak instansi luar memuat hal-hal diantaranya tanggal pembuatan perjanjian kerja sama, nama pihak-pihak yang memiliki keterlibatan dalam perjanjian kerja sama tersebut, tujuan kerja sama, ruang lingkup kerja sama yang berisi tentang hal yang diatur dalam kerja sama, hak dan kewajiban pihak-pihak, jangka waktu perjanjian kerja sama, pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama, jaminan, dan lain-lain.</p> <p>Di dalam naskah kerja sama antara sekolah dengan du/di tersebut dijelaskan bahwa sekolah dan du/di sepakat menjalin hubungan kerja sama yang bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui peningkatan mutu pendidikan kejuruan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dunia industri.</p> <p>Sekolah melakukan perjanjian kerja sama dengan industri untuk keperluan prakerin, penyelenggaraan Kelas Khusus Yamaha, kerja sama untuk persiapan siswa memasuki dunia kerja dan pengembangan sekolah kejuruan. MoU dilakukan oleh sekolah dan industri untuk kelanjutan hubungan kerjasama pada tahun selanjutnya.</p> <p>17) Kunjungan Industri</p> <p>Sekolah melaksanakan program kunjungan industri secara rutin setiap tahunnya. Pelaksanaan kegiatan kunjungan industri selain sebagai suatu program pembelajaran siswa, kegiatan ini juga dilaksanakan dalam rangka untuk memperluas jaringan kerjasama antara sekolah dengan pihak industri atau perusahaan yang berada di luar provinsi DIY. Pada Tahun</p>
--	--	--

	<p><b>j. Bagaimana bentuk pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas sekolah?</b></p>	<p>Ajaran 2015/2016 sekolah melakukan Kunjungan Industri ke perusahaan yang berada di kota Surabaya. Perusahaan tersebut meliputi perusahaan PT DOK dan Perkapalan Surabaya, PT Oma Data Surabaya, PT E-T-A Surabaya. Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 9 Desember 2015 sampai dengan 11 Desember 2015.</p> <p>Bentuk pengawasan terstruktur dilakukan oleh pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Yayasan, dan Kepala Sekolah. Pengawas dari Dinas menanyakan tentang keterlaksanaan program dan hasil program, pengawas melakukan evaluasi dan memberikan masukan jika terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program humas. Pengawas dari Dinas biasanya datang ke sekolah secara tiba-tiba. Selain pengawasan dari Dinas, juga terdapat pengawasan dari Yayasan, yaitu setiap 3 bulan sekali. Biasanya dari pihak Yayasan memberitahu sekolah 1 hari sebelumnya, agar sekolah dapat mempersiapkan data yang diperlukan. Setelah data tersebut diperiksa oleh pengawas, maka pengawas memberikan saran jika masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program. Juga terdapat pengawasan dari Kepala Sekolah dengan melihat capaian program yang sudah dilaksanakan berdasarkan LPJ program Humas dari Wakasek Humas, kemudian dilakukan evaluasi mengenai program yang akan tetap dilaksanakan, diperbaiki, atau dihentikan. Hal ini dibahas pada rapat internal sekolah setiap satu semester.</p> <p>Bentuk pengawasan insidental dilakukan oleh Kepala Sekolah, Wakasek Humas, dan guru. Pengawasan dari Kepala sekolah dilakukan setiap saat dengan memantau pelaksanaan program secara langsung, jika program mengalami kendala maka langsung diatasi pada saat itu juga. Pengawasan dari Wakasek Humas yaitu dengan meninjau pelaksanaan capaian program, Wakasek Humas menerima laporan langsung dari ketua panitia program humas. Sedangkan semua guru juga berhak untuk melakukan evaluasi terhadap</p>
--	---	--



	<p><b>m. Bagaimana efek atau hasil dari pelaksanaan program humas sekolah?</b></p>	<p>sekolah maupun yang belum bekerja sama dengan sekolah, pengajuan MoU dilaksanakan pada saat penarikan Prakerin siswa.</p> <p>Hasil dari pelaksanaan program humas ini yaitu antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan pengetahuan dan wawasan siswa, itu merupakan efek dari perolehan bantuan alat dari industri untuk praktik siswa.</li> <li>2) Kompetensi guru dan siswa semakin meningkat dan tidak ketinggalan dengan tuntutan perkembangan zaman, itu merupakan efek dari perolehan bantuan peralatan dari perusahaan atau industri berupa mesin-mesin untuk praktik yang mutakhir.</li> <li>3) Siswa dapat memiliki pengetahuan seputar perusahaan dan bidang pekerjaan yang nantinya akan dijalani oleh siswa sehingga siswa siap di dunia kerja.</li> <li>4) Sekolah dapat bekerja sama dengan perusahaan-perusahaan atau industri dalam hal rekrutmen siswa melalui program BKK sekolah.</li> <li>5) Sekolah dapat dikenal oleh masyarakat.</li> <li>6) Sekolah mampu memenuhi target jumlah siswa pada saat penerimaan siswa baru setiap tahunnya, itu merupakan efek dari kegiatan promosi sekolah.</li> <li>7) Dengan adanya kerjasama dengan pihak du/di maka program prakerin siswa dapat berjalan dengan lancar, pihak du/di menerima siswa prakerin.</li> <li>8) Dengan adanya kerjasama dengan pihak du/di maka du/di dapat menerima siswa lulusan untuk bekerja di industri tersebut.</li> <li>9) Orangtua tidak lagi memiliki kesalahpahaman mengenai biaya yang harus dibayarkan ke sekolah karena sekolah telah menjelaskan program sekolah beserta rincian biaya yang harus dipenuhi selama satu tahun melalui rapat komite sekolah.</li> </ol>
2	<p><b>Bagaimana partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta?</b></p> <p><b>a. Siapa stakeholder sekolah yang menjalin hubungan</b></p>	<p>Publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah yaitu semua warga sekolah terlibat antara lain siswa, guru,</p>

<p><b>dan kerja sama dengan sekolah?</b></p>	<p>dan karyawan. Pihak-pihak tersebut saling menjalin komunikasi dan kerjasama. Sedangkan publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah yaitu Yayasan, Kemenristek dan Dikti di Jakarta, Kementrian Koperasi di Jakarta, perusahaan swasta yaitu Sumber Baru Motor dan YIMM, dunia usaha/dunia industri, media massa, SMP dan MTs sebagai sasaran sosialisasi PSB, Dinas terkait, masyarakat orangtua siswa, dan masyarakat umum atau sekitar sekolah.</p> <p>Bentuk dukungan dari masyarakat internal sekolah yaitu membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah, serta memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah.</p> <p>Bentuk partisipasi dari masyarakat eksternal sekolah yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) yayasan sekolah memberikan dukungan berupa membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah.</li> <li>2) pemerintah atau kementerian pendidikan memberikan dukungan berupa menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik, serta membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah.</li> <li>3) perusahaan swasta atau DU/DI memberikan dukungan berupa membantu menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik, membantu memfasilitasi dalam pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri, membantu menyediakan tenaga penguji atau assesor dalam Ujian Praktek Siswa atau Uji Kompetensi Keahlian Siswa, membantu memfasilitasi kelas khusus atau kelas unggulan, menyalurkan ilmu kepada siswa sesuai dengan jurusan siswa melalui program Prakerin, pihak DU/DI membimbing dan mengawasi siswa selama pelaksanaan Prakerin, memberikan training dan sosialisasi produk mesin baru kepada siswa dan guru, memberikan ilmu yang sesuai dengan perkembangan industri melalui kegiatan mengajar di kelas sebagai guru tamu, serta melakukan <i>rekrutment</i> siswa lulusan.</li> <li>4) orangtua siswa memberikan dukungan berupa membantu pembiayaan</li> </ol>
--	---



		<p>penyelenggaraan sekolah, membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah, dan memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah.</p> <p>5) masyarakat sekitar sekolah memberikan dukungan berupa membantu sekolah dalam pelaksanaan layanan kantin, membantu menyumbangkan tenaga dalam <i>event</i> atau kegiatan di sekolah, membantu menertibkan siswa yang tidak tertib ketika berada di luar sekolah, membantu mewujudkan pendidikan karakter siswa dengan tidak menjual rokok untuk siswa.</p> <p>6) Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi memberikan dukungan berupa memberikan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja, dan membantu menyalurkan siswa lulusan.</p> <p>7) Perguruan Tinggi memberikan dukungan berupa memberikan dukungan berupa memberikan pendidikan dan pelatihan (diklat) dalam rangka peningkatan kompetensi dan kemampuan guru SMK PIRI 1 Yogyakarta.</p> <p>8) Kepolisian atau Polsek setempat memberikan dukungan berupa menjaga keamanan lingkungan sekolah pada saat terdapat kegiatan sekolah tertentu, dan pada saat pelaksanaan kelulusan sekolah.</p> <p><b>b. Apa manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah?</b></p> <p>Manfaat partisipasi masyarakat bagi sekolah yaitu:</p> <p>1) Dukungan dana dari orangtua siswa digunakan sebagai biaya operasional sekolah.</p> <p>2) Dengan adanya bantuan peralatan praktek dari instansi atau perusahaan, maka dapat meringankan beban biaya belanja peralatan praktek.</p> <p>3) Dengan adanya bantuan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap pembelajaran.</p> <p>4) Dengan adanya bantuan dana dari Kementerian Pendidikan untuk pembuatan produk-produk hasil karya siswa seperti becak listrik, maka mampu meningkatkan promosi sekolah.</p> <p>5) Dengan adanya bantuan kesediaan du/di</p>
--	--	---

		<p>untuk memfasilitasi kegiatan prakerin dan kunjungan industri maka dapat memperlancar pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri.</p> <p>6) Dengan adanya guru tamu dari du/di maka siswa dapat memperoleh ilmu-ilmu yang mutakhir mengikuti perkembangan di industri, dan menambah skill maupun kompetensi siswa dan guru.</p> <p>7) Dengan adanya penyuluhan mengenai produk baru dari perusahaan atau industri maka siswa dapat meningkatkan pengetahuan siswa mengenai produk yang mutakhir.</p> <p>8) Sekolah memperoleh kepercayaan yang kuat dari masyarakat.</p> <p>9) Dapat membangun kerja sama yang baik dan mempererat hubungan DU/DI dengan sekolah.</p> <p>10) Sekolah memperoleh kepercayaan dari industri sehingga memudahkan siswa lulusan untuk dapat memperoleh pekerjaan di perusahaan atau industri yang telah bekerja sama dengan sekolah.</p> <p>11) Masukan atau saran dari stakeholder sekolah dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekolah.</p> <p>12) Saran dari <i>stakeholder</i> sekolah dalam pengambilan keputusan dan perumusan suatu kebijakan dapat membantu sekolah dalam memperoleh keputusan yang benar.</p> <p>13) Dengan adanya dukungan dari pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta maka siswa dapat memperoleh wawasan dan pengetahuan tentang persiapan memasuki dunia kerja setelah lulus.</p> <p>14) Dengan adanya bantuan dari kepolisian atau polsek dapat menjaga stabilitas dan keamanan sekolah pada saat-saat tertentu misalnya pada saat pawai kelulusan, pada saat penyelenggaraan kegiatan atau even besar di sekolah, dan pada saat pertandingan di Stadion Mandala Krida yang letaknya berdekatan dengan lokasi sekolah.</p>
--	--	---

**PENYAJIAN DATA**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

**A. Pelaksanaan Program Kehumasan dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di Sekolah**

Masyarakat dan sekolah merupakan mitra yang memiliki hubungan saling membutuhkan, masyarakat membutuhkan sekolah begitupula sekolah membutuhkan masyarakat. Sekolah tidak dapat berdiri sendiri tanpa bantuan dari masyarakat. Sebagai sekolah swasta, SMK PIRI 1 Yogyakarta harus bermitra erat dengan masyarakat, berbeda dengan sekolah negeri, sekolah negeri sudah memiliki *brand image* sendiri dengan biaya sekolah yang murah, kualitasnya bagus, dan peminatnya banyak. Jika sekolah swasta tidak melakukan upaya yang lebih, maka akan kurang memperoleh pengakuan dari masyarakat luas. Karena jika sekolah kurang memperoleh pengakuan dari masyarakat maka sekolah akan mengalami kesulitan dalam proses penyelenggaraan operasional sekolah. Sekolah harus selalu berkomunikasi yang baik dengan *stakeholder* sekolah agar menciptakan hubungan yang baik sehingga mampu memperoleh dukungan dari *stakeholder* sekolah. Upaya sekolah untuk berkomunikasi dengan *stakeholder* sekolah yaitu melalui program-program yang dilaksanakan oleh humas sekolah. Program humas ini harus dilaksanakan sebagai upaya untuk memperoleh dukungan atau partisipasi dari masyarakat.

Proses pelaksanaan program humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu sebagai berikut:

**1. Mendefinisikan masalah**

Beberapa permasalahan yang menjadi latar belakang humas sekolah dalam melaksanakan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu antara lain:

- a. Sekolah harus memenuhi kebutuhan sekolah seperti alat praktek dan alat pembelajaran yang mutakhir, diperlukan alat yang mutakhir karena sebagai

sekolah kejuruan yang berbasis teknologi harus senantiasa mengikuti perkembangan sesuai dengan yang ada di industri;

- b. Hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua siswa perlu terjalin dengan baik, agar pembiayaan dari orangtua siswa ke sekolah lancar;
- c. Sekolah perlu menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat untuk dapat memperoleh dukungan dana dari masyarakat. Karena dari segi pendanaan sekolah swasta harus swadaya sendiri, dana yang diperoleh pemerintah belum dapat mencukupi kebutuhan sekolah, sehingga sekolah membutuhkan bantuan dana dari masyarakat;
- d. Sekolah harus berupaya untuk dapat meningkatkan mutu sekolah, salah satunya dengan cara meningkatkan kualitas input siswa yang masuk di sekolah. Oleh karena itu sekolah harus melakukan suatu upaya agar sekolah mampu memperoleh input siswa yang berkualitas;

Beberapa alasan yang telah disebutkan diatas inilah yang mendorong sekolah untuk menetapkan program humas yang berorientasi pada peningkatan partisipasi masyarakat terhadap sekolah. Penetapan program humas perlu ditetapkan oleh sekolah agar partisipasi masyarakat terhadap sekolah menunjukkan peningkatan dan kerja sama antara sekolah dengan masyarakat dapat berlangsung dengan baik.

## **2. Perencanaan program humas sekolah**

Perencanaan program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yang dilakukan di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu sebagai berikut:

### **a. menetapkan tujuan program humas sekolah yang hendak dicapai**

Tujuan jangka panjang yang hendak dicapai dari program-program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat antara lain terwujudnya visi dan misi sekolah, dapat meningkatkan mutu sekolah melalui kerja sama dengan pihak terkait dengan sekolah, dan terkait dengan promosi sekolah bertujuan agar masyarakat luas mengetahui keberadaan SMK PIRI 1 Yogyakarta yang memiliki berbagai jurusan yang ada serta prestasi yang dimiliki oleh sekolah. Sedangkan tujuan jangka pendek yang hendak dicapai dari program-program humas sekolah dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat antara lain mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah, semakin

mempererat hubungan sekolah dengan mitra sekolah, agar pembelajaran siswa di kelas lebih efektif dengan adanya bantuan alat praktik, sekolah mampu memenuhi target jumlah peserta didik baru, dan pembiayaan sekolah untuk pengadaan peralatan akan terbantu karena memperoleh bantuan dana dari instansi luar.

**b. menentukan publik sasaran program humas sekolah**

Publik sasaran pelaksanaan program humas ini yaitu meliputi pihak internal sekolah dan eksternal sekolah. Pihak internal sekolah yaitu siswa, guru, dan karyawan. Sedangkan pihak eksternal yaitu orangtua siswa, orangtua calon siswa, calon siswa atau siswa SMP, du/di yang berkaitan dengan jurusan yang dimiliki sekolah, yayasan, instansi pemerintahan, instansi swasta, dan masyarakat umum.

**c. menganalisis rencana program humas sekolah**

Sebelum menyusun sebuah program, terlebih dahulu diperlukan analisis mengenai program yang memungkinkan untuk dapat dilaksanakan dan tidak dapat dilaksanakan. Sekolah akan melihat kemampuan yang dimiliki oleh sekolah. Kemampuan yang dimiliki oleh sekolah sangat mempengaruhi ketercapaian program, misalnya sekolah pernah mempunyai program yang muluk-muluk (terlalu bagus) tetapi tidak mencapai keberhasilan karena sekolah tidak mempunyai cukup kemampuan. Oleh karena itu, diperlukan adanya analisis sebelum merumuskan program. Bentuk analisis yang dilaksanakan yaitu analisis SWOT program dan analisis evaluasi program tahun sebelumnya. Analisis SWOT adalah suatu analisis untuk merancang suatu rencana program berdasarkan kekuatan (*strenghtness*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), serta ancaman (*threath*). Berikut ini hasil analisis SWOT sebelum merumuskan program humas:

- a. Kekuatan yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang mendukung pelaksanaan program baik karyawan jurusan, siswa, dan guru telah mencukupi jumlahnya, dan sekolah selalu mengutamakan teamwork atau kerjasama dalam tim yang terjalin dengan baik sehingga mampu mendukung kelancaran program;
- b. Kekurangan yang dimiliki sekolah yaitu SDM atau tenaga sekolah yang memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program masih belum merata,

dan sumber dana yang digunakan untuk menyelenggarakan program masih belum mencukupi namun sekolah berupaya untuk tetap melaksanakan program;

c. Peluang yang ada di masyarakat yaitu masyarakat selalu antusias terhadap program yang diselenggarakan sekolah karena setiap program terhadap hiburan atau pemberian hadiah agar acara menjadi menarik dan tidak membuat jenuh;

d. Ancaman yang ada di masyarakat sehingga dapat menghambat program yaitu sasaran tidak berkenan untuk menerima biasanya karena terbentur jadwal mereka yang sudah padat sehingga memerlukan tindak lanjut untuk mengatur agar dapat menemui kesepakatan waktu pelaksanaan program.

Sedangkan bentuk analisis lainnya yaitu analisis evaluasi program humas tahun sebelumnya. Sekolah akan melakukan analisis dengan melihat ketercapaian program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya dengan melakukan evaluasi. Kegiatan evaluasi ini dilakukan setiap sebelum mulai tahun ajaran baru, sekolah mengadakan workshop yang melibatkan karyawan, guru, dan teknisi. Sekolah melakukan evaluasi terhadap program humas tahun kemarin, melihat program mana yang sudah berhasil dan yang belum berhasil, kemudian program-program tersebut bisa dilakukan kembali, diperbaiki atau dihilangkan, tergantung dari ketercapaian program tersebut dan kemampuan sekolah. Jika program yang tahun kemarin tidak tercapai dan sekolah tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan maka program tersebut dihilangkan, dan digantikan dengan program yang mudah dan mampu dilaksanakan.

#### **d. menentukan program humas sekolah yang akan dilaksanakan**

Berdasarkan hasil analisis rencana program humas sekolah, humas sekolah dapat menentukan program humas apa saja yang dapat dilaksanakan oleh humas SMK PIRI 1 Yogyakarta, yaitu antara lain:

- 1) upacara bendera
- 2) papan informasi/ pengumuman
- 3) surat edaran/ undangan
- 4) *chat group* melalui aplikasi WhatsApp
- 5) karyawisata guru dan karyawan
- 6) pengajian rutin guru dan karyawan

- 7) pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah
- 8) rapat komite sekolah
- 9) pertemuan dengan masyarakat umum
- 10) pengajuan proposal dana
- 11) layanan kritik dan saran
- 12) pelaksanaan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs dalam rangkaian kegiatan penerimaan siswa baru
- 13) *open house*
- 14) pameran sekolah
- 15) promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan SMK PIRI 1 Yogyakarta ke masyarakat
- 16) perjanjian kerja sama atau *MoU*
- 17) kunjungan industri

**e. membentuk kepengurusan**

Penyelenggaraan program humas meliputi penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan program humas ini yaitu semua warga sekolah, komite sekolah, du/di, dan Dinas terkait. Kemudian pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program yaitu Tim yang dibentuk oleh sekolah sesuai dengan kebutuhan dan keterkaitan program, dan warga sekolah yang memiliki kemampuan dan keterkaitan dengan program humas ini. Tim atau panitia dalam setiap kegiatan humas terdiri dari penanggung jawab, koordinator pelaksana, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi seperti seksi persiapan peralatan, seksi transportasi, seksi dokumentasi, seksi dekorasi, seksi perlengkapan, dan seksi lainnya. Tim yang dibentuk dapat berasal dari pihak internal sekolah yang meliputi guru, karyawan, dan siswa, atau dapat juga berasal dari pihak eksternal sekolah yang meliputi orangtua siswa, masyarakat sekitar, dan du/di. Sedangkan pihak yang berperan sebagai penanggung jawab program humas ini yaitu wakil kepala sekolah bagian humas (humas dan industri).

**f. menentukan media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas sekolah**

Dalam menyelenggarakan program humas memerlukan alat atau media, diantaranya yaitu untuk program pameran di luar sekolah menggunakan semua alat pameran berupa produk hasil karya siswa masing-masing jurusan, alat peraga berupa mesin-mesin, background stand pameran berupa spanduk profil sekolah, kendaraan sekolah sebagai alat transportasi, brosur dan doorprice

Sedangkan untuk kegiatan sosialisasi dan presentasi motivasi di SMP menggunakan alat-alat berupa LCD proyektor, laptop, sound system, film yang menampilkan profil sekolah, file presentasi motivasi belajar dalam format powerpoint, doorprice, brosur, dan leaflet.

**g. menyusun anggaran program humas dan sumber anggaran program humas sekolah**

Perlu dilakukan penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah karena sudah menjadi syarat sebuah sekolah sebelum menyelenggarakan program kegiatan, jadi setiap program kegiatan harus disertai anggaran. Tujuan penyusunan anggaran yaitu agar semua aspek atau semua kegiatan sekolah bisa berjalan dengan baik. Pihak yang berwenang dalam penyusunan anggaran program humas sekolah yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Ketua Program Studi, dan Komite Sekolah.

Tahap-tahap penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah yaitu setiap bagian yaitu Waka Humas mempunyai usulan kebutuhan berdasarkan usulan kebutuhan masing-masing jurusan, usulan kebutuhan dari Waka Humas tersebut terlebih dahulu sudah melalui rapat bidang Humas untuk menentukan skala prioritas program humas yang harus dilaksanakan, kemudian usulan tersebut diserahkan kepada Waka Sarpras untuk dimasukkan ke dalam RKAS dengan mengacu pada 8 standar pendidikan dan nominalnya disesuaikan juknis yang ada, setelah itu sekolah melaksanakan rapat perencanaan RKAS, kemudian RKAS diusulkan ke Yayasan, pihak yayasan yang akan memutuskan untuk menyetujui RKAS yang telah disusun sekolah.



Mengenai dana cadangan untuk membiayai program humas secara insidental, sekolah tidak diperbolehkan ada dana cadangan. Semua kegiatan harus sudah masuk ke RKAS, jika terpaksa ada kegiatan diluar RKAS maka harus melakukan revisi RKAS untuk memasukkan kebutuhan. Jadi dalam melakukan perencanaan program humas sekolah harus matang.

Setiap kegiatan humas yang telah dilaksanakan terdapat pelaporan keuangan atau disebut dengan Laporan Pertanggung Jawaban. LPJ beserta nota dan kwitansi harus dilaporkan kepada Waka Sarpras satu minggu setelah kegiatan berlangsung. Setelah LPJ diterima, kemudian akan disusun ke dalam laporan bulanan sekolah.

Terdapat hambatan dalam penyusunan anggaran program sekolah khususnya program humas sekolah yaitu masalah waktu yang dimiliki untuk menyusun RKAS. Untuk menyusun RKAS harus menyesuaikan juknis BOS dan BOSDA, apalagi untuk dana BOSDA yang pengelolaan penggunaannya tidak setiap tahun sama. Cara mengatasi hambatan yang terjadi yaitu dengan *mencicil* menyusun RKAS lebih awal.

### **3. Mengambil tindakan dan komunikasi**

Program-program humas yang dilaksanakan oleh SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat adalah sebagai berikut:

#### **a. upacara bendera**

Kegiatan upacara bendera diselenggarakan secara rutin setiap hari Senin dan pada hari-hari besar nasional. Kegiatan upacara sekolah oleh humas sekolah dijadikan sebagai media penyampaian informasi sekolah secara lisan yang ditujukan untuk warga sekolah. Melalui kegiatan upacara bendera, sekolah dapat menyampaikan informasi kepada peserta upacara khususnya kepada siswa. Terdapat beragam hal atau materi yang disampaikan dalam upacara bendera, tidak hanya informasi dari humas sekolah namun setiap bidang dapat menyampaikan informasi yang terbaru dan bersifat urgent. Selain itu, sekolah dapat menginformasikan pesan-pesan moral sebagai pendidikan karakter bagi siswa.

#### **b. papan informasi/ pengumuman**

Papan informasi digunakan oleh sekolah sebagai sarana penyampaian informasi secara tertulis yang ditujukan untuk semua warga sekolah.

**c. surat edaran/ undangan**

Surat edaran atau undangan biasanya ditujukan untuk warga internal sekolah maupun eksternal sekolah yang memiliki kepentingan dengan isi surat edaran.

**d. *chat group* melalui aplikasi WhatsApp**

*Chat group* yang dimiliki sekolah menggunakan aplikasi WhatsApp. Bentuk *chat group* ini merupakan media penyampaian informasi dari sekolah dan pemberian kritik dan saran dari warga sekolah. Terdapat tiga *chat group* yang dipergunakan oleh sekolah, yaitu *chat group* keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta, *chat group* intern SMK PIRI 1 Yogyakarta, dan *chat group* pengurus OSIS. *Chat group* keluarga SMK PIRI 1 Yogyakarta diperuntukkan untuk semua warga sekolah termasuk alumni siswa dan alumni guru SMK PIRI 1 Yogyakarta. *Chat group* intern SMK PIRI 1 Yogyakarta diperuntukkan untuk guru dan karyawan sekolah. Sedangkan untuk *chat group* pengurus OSIS diperuntukkan untuk pengurus OSIS dan anggota OSIS SMK PIRI 1 Yogyakarta.

**e. karyawisata guru dan karyawan**

Kegiatan karyawisata merupakan salah bentuk kegiatan humas internal yang dilakukan di luar lingkungan sekolah. Kegiatan karyawisata sebagai bentuk kegiatan liburan bersama-sama warga sekolah. Dalam hal ini, kegiatan karyawisata diperuntukkan untuk guru dan karyawan. Kegiatan ini diselenggarakan secara tidak rutin setiap tahun, yaitu terkadang dua atau tiga tahun sekali, sesuai dengan kesepakatan bersama. Dalam kegiatan karyawisata, diisi oleh acara pengajian, arisan, pengumuman, makan bersama, dan mengunjungi lokasi wisata.

**f. pengajian rutin guru dan karyawan**

Program kegiatan pengajian merupakan bentuk kegiatan penanaman nilai-nilai moral dan menambah wawasan tentang agama Islam. Sasaran dari kegiatan ini yaitu warga internal sekolah yaitu guru dan karyawan. Kegiatan ini dilaksanakan secara rutin setiap dua bulan sekali, tepatnya pada hari Minggu namun tanggal pelaksanaannya dapat fleksibel sesuai dengan kesepakatan bersama. Dalam kegiatan pengajian ini berisi kegiatan ceramah dari ulama, arisan, dan pembagian doorprize sebagai acara hiburan.

**g. pertemuan internal sekolah setiap akhir tahun dan awal tahun ajaran sekolah**

Rapat atau pertemuan guru dan karyawan secara rutin dilaksanakan setiap awal dan akhir tahun ajaran sekolah. Pertemuan awal tahun ajaran dihadiri oleh guru dan karyawan SMK PIRI 1 Yogyakarta. Dalam pertemuan tersebut membahas mengenai program sekolah yang disampaikan oleh wakil kepala sekolah masing-masing bidang. Selain program sekolah, juga disampaikan mengenai rencana kegiatan-kegiatan guru dan karyawan sekolah yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran kedepan, seperti kegiatan karyawisata guru dan karyawan, arisan dharmawanita sekolah, pengajian sekolah, dan kegiatan lainnya. Selain pertemuan awal tahun ajaran, sekolah juga menyelenggarakan pertemuan akhir tahun ajaran sekolah yang dihadiri oleh guru dan karyawan sekolah. Agenda yang dibahas dalam pertemuan tersebut yaitu evaluasi program tahunan.

**h. rapat komite sekolah**

Sekolah mengadakan forum pertemuan dengan orangtua siswa melalui rapat komite sekolah. Pertemuan tersebut dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, baik itu untuk orangtua siswa kelas X, kelas XI, maupun kelas XII. Pertemuan kelas X dilaksanakan setiap awal tahun ajaran, dalam rapat tersebut orangtua dijelaskan mengenai pembiayaan sekolah, proses KBM siswa di sekolah, dan kerja sama sekolah dengan industri yang nantinya sebagai gambaran lokasi prakerin siswa. Selain acara pertemuan untuk orangtua kelas 1, juga terdapat kegiatan pertemuan untuk orangtua kelas XI dan kelas XII, dalam pertemuan tersebut sama seperti pertemuan kelas X, pihak sekolah menjelaskan kebutuhan-kebutuhan siswanya. Kemudian untuk kelas XII sekolah mengadakan pertemuan dengan orangtua sebanyak 2 sampai 3 kali dalam rangka persiapan menghadapi UN siswa kelas XII.

Sekolah juga menyelenggarakan pertemuan atau rapat komite dengan agenda kegiatan mengevaluasi kegiatan sekolah, baik evaluasi mengenai pendanaannya maupun program kerjanya. Kegiatan pertemuan tersebut dilaksanakan sekitar dua atau tiga bulan sekali.

#### **i. pertemuan dengan masyarakat umum**

Pelaksanaan pertemuan-pertemuan dengan masyarakat umum atau masyarakat sekitar biasanya sekolah diundang pada rapat RT 89 di Baciro, dalam pertemuan tersebut sekolah selalu hadir menyampaikan program-program sekolah yang memungkinkan untuk dapat ditanggapi oleh masyarakat sekitar, misalnya sekolah berkoordinasi yang baik dengan pedagang yang berjualan makanan di depan pintu gerbang agar tidak terjadi kesalahpahaman. Selain itu sekolah mengadakan pertemuan dengan masyarakat umum jika terdapat sesuatu yang harus dikoordinasikan kepada masyarakat, misalnya jika sekolah mengadakan event maka sekolah memohon izin ke RT dan RW setempat seperti izin gangguan dan lain sebagainya. Sebagai contoh ketika sekolah mengadakan lomba futsal siswa SMP dan lomba band siswa SMP sekolah melibatkan masyarakat sekitar sekolah misalnya merekrut tenaga juru parkir saat event tersebut.

#### **j. pengajuan proposal dana**

##### **1) pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah**

Sekolah melakukan pengajuan proposal dana ke lembaga pemerintah yaitu Kemenristek dan Dikti di Jakarta untuk pembuatan becak listrik dan Kementerian Koperasi untuk pengadaan alat pembelajaran mesin las. Selain itu, sekolah mengajukan proposal ke Direktorat dan Kementerian Kebudayaan untuk dapat memperoleh dana seperti bantuan beasiswa, bantuan peralatan, bantuan pembangunan gedung, dan untuk rehab gedung sekolah.

##### **2) Pengajuan proposal dana ke instansi swasta**

Sekolah mengajukan proposal dana ke instansi swasta yaitu YIMM atau Yamaha Indonesia Motor Manufacturing di Jakarta untuk mengajukan alat praktek dan alat pembelajaran pada Kelas Khusus Yamaha.

#### **k. layanan kritik dan saran**

Sekolah mempunyai layanan kritik dan saran dari masyarakat untuk sekolah. Masyarakat dapat menyampaikan kritik dan saran melalui via email, telephon, SMS, maupu datang langsung ke sekolah menemui guru BK maupun wali kelas. Sebagai contoh, orangtua siswa yang aktif datang ke sekolah menanyakan kesulitan-kesulitan dalam PBM anaknya, orangtua bisa datang langsung maupun

menghubungi sekolah melalui telephon. Masyarakat umum yaitu pihak RT dan RW juga dapat menyampaikan saran kepada pihak sekolah dengan datang secara langsung ke sekolah untuk menyampaikan tentang hal-hal penyimpangan yang dilakukan oleh siswa yaitu misalnya merokok di sekitar lingkungan sekolah atau tingkah laku siswa yang ramai di luar sekolah. Masukan berupa kritik maupun saran dari masyarakat nantinya sekolah akan menindaklanjuti dengan menertibkan siswa bekerjasama dengan kesiswaan.

#### **l. pelaksanaan sosialisasi dan presentasi PSB**

Program sosialisasi dan presentasi dilakukan sekolah dalam rangkaian kegiatan PSB yaitu dilakukan beberapa bulan sebelum penerimaan siswa baru. Kegiatan ini termasuk salah satu bentuk promosi sekolah yang dilakukan secara langsung. Sasaran kegiatan sosialisasi ini yaitu SMP di kota Yogyakarta, Bantul, dan Sleman. Pemilihan SMP yang dijadikan sasaran sosialisasi yaitu SMP dimana siswa-siswanya notabene masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan harapan bahwa nanti adik-adik kelasnya juga ada yang masuk ke SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sebagai sekolah swasta harus melakukan kegiatan ini agar sekolah dapat dikenal oleh masyarakat serta pada saat PSB sekolah mampu memenuhi target jumlah siswa. Dalam kegiatan tersebut sekolah mempresentasikan profil sekolah tentang jurusan yang sekolah miliki, masa depan lulusan, industri yang bekerjasama dengan sekolah, serta keunggulan dan fasilitas yang dimiliki sekolah. Selain kegiatan presentasi sekolah, kegiatan ini juga diisi kegiatan presentasi motivasi dan doa bersama dengan siswa SMP yang bertujuan agar siswa semakin semangat belajar dan lulus sesuai dengan harapan siswa. Sekolah juga memberikan beasiswa pendidikan bagi siswa SMP yang berminat mendaftarkan diri lebih awal ke SMK PIRI 1 Yogyakarta, serta dibagikan brosur sekolah untuk mengenalkan sekolah kepada orangtua siswa agar termotivasi untuk memasukkan anaknya sekolah di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Kegiatan sosialisasi ini melibatkan sejumlah guru untuk melakukan presentasi profil sekolah dan motivasi siswa.

#### **m. *open house***

Pelaksanaan *open house* sebagai rangkaian kegiatan PSB berupa kegiatan pameran di dalam sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan selama periode PSB yaitu

pada saat setelah selesai ujian SMP atau menjelang PSB sampai akhir PSB. Sebelum melaksanakan *open house*, sekolah telah mempersiapkan Tim atau Panitia PSB yang terbentuk sejak awal serta mempersiapkan siswa kakak tingkat yang menguasai alat untuk dapat ikut serta dalam *open house*. Selain itu, sekolah juga mempersiapkan bengkel jurusan dengan dibersihkan, ditata, dan dihias. Dalam kegiatan *open house* ini calon siswa dan orangtuanya dipandu untuk berkeliling sekolah untuk melihat fasilitas sekolah dan melihat secara langsung proses praktek siswa di masing-masing bengkel jurusan yang diperagakan oleh siswa kakak tingkat dan mahasiswa KKN PPL. Dengan melihat secara langsung maka dapat memunculkan keinginan dan memantapkan calon siswa untuk memilih jurusan yang diinginkan.

#### **n. pameran sekolah**

Sekolah melaksanakan pameran di luar sekolah secara rutin setiap tahunnya. Biasanya pameran sekolah diselenggarakan *include* dengan program Dinas yaitu pameran pembangunan dan pameran pendidikan, sekolah diundang oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Pemerintah Propinsi DIY, dan BLPT, juga diundang oleh Panitia Sekaten untuk mengikuti pameran sekaten. SMK PIRI 1 Yogyakarta termasuk sekolah yang paling sering memperoleh juara lomba stand pameran terbaik karena sekolah selalu memunculkan produk baru, sehingga sekolah selalu diundang oleh Dinas untuk mengikuti pameran pendidikan. Pameran sekolah dilaksanakan rata-rata tiga kali dalam satu tahun, yaitu pada akhir Desember, akhir Januari, dan akhir Mei. Pameran diselenggarakan di Benteng Vredeburg, Taman Pintar, dan Alun-alun Kota Yogyakarta. Dalam pameran tersebut sekolah menampilkan produk hasil karya siswa semua jurusan, antara lain produk becak listrik, motor gede, sepeda motor hybrid, produk teknologi tepat guna yaitu penghemat listrik dan alat penjemur pakaian otomatis, robot elektronika, dan produk lainnya.

**o. promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak untuk mengenalkan smk piri 1 yogyakarta ke masyarakat**

**1) promosi sekolah melalui media elektronik**

Sekolah melakukan promosi melalui media elektronik, yaitu melalui TV, Radio, dan Video Elektronik atau VideoTron. Promosi sekolah melalui TV yaitu Jogja TV dan TVRI, namun sudah satu tahun ini tidak dilaksanakan karena biaya dikeluarkan terlalu tinggi sedangkan hasilnya tidak efektif. Promosi sekolah melalui Radio yaitu RRI Nusantara, Radio Koncotani, Geronimo, GSD, dan JIZ FM. Promosi sekolah melalui Video Elektronik yaitu Java VideoTron. Untuk tahun ini sekolah promosi di radio JIZ FM dan VideoTron.

**2) promosi sekolah melalui media cetak**

Sekolah melakukan promosi melalui media cetak, yaitu melalui surat kabar, brosur, leaflet, dan rontek. Promosi sekolah melalui surat kabar yaitu Kedaulatan Rakyat dan Harian Jogja. Untuk promosi melalui surat kabar atau koran, sekolah selalu menampilkan prestasi atau kejuaraan guru maupun siswa SMK PIRI 1 Yogyakarta. Sekolah juga melakukan promosi dengan memasang leaflet dan rontek yang dipasang di pinggir jalan yang strategis dan sekitar SMP.

Tujuan dari promosi sekolah melalui media cetak yaitu dalam rangka menyebarluaskan informasi profil sekolah dan promosi penerimaan peserta didik baru. Misalnya, dalam brosur sekolah memuat informasi profil sekolah yang meliputi alamat sekolah, program keahlian yang tersedia, aktivitas pembelajaran, sarana prasarana, daftar alumni yang sukses diterima di instansi atau perusahaan, catatan prestasi sekolah, dan karya inovasi terbaru yang dibuat oleh sekolah. Di dalam brosur tersebut juga memuat informasi penerimaan peserta didik baru yaitu tentang daya tampung siswa, syarat pendaftaran dan denah lokasi sekolah.

**p. perjanjian kerja sama atau *MoU***

Naskah perjanjian kerja sama merupakan bukti tertulis yang mengatur tentang perjanjian kerja sama yang dilakukan antara pihak sekolah dan pihak instansi luar. Di dalam naskah perjanjian kerjasama yang dibuat oleh pihak sekolah dan pihak instansi luar memuat hal-hal diantaranya tanggal pembuatan perjanjian kerja sama, nama pihak-pihak yang memiliki keterlibatan dalam perjanjian kerja sama tersebut,

tujuan kerja sama, ruang lingkup kerja sama yang berisi tentang hal yang diatur dalam kerja sama, hak dan kewajiban pihak-pihak, jangka waktu perjanjian kerja sama, pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama, jaminan, dan lain-lain.

Di dalam naskah kerja sama antara sekolah dengan du/di tersebut dijelaskan bahwa sekolah dan du/di sepakat menjalin hubungan kerja sama yang bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui peningkatan mutu pendidikan kejuruan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dunia industri.

Sekolah melakukan perjanjian kerja sama dengan industri untuk keperluan prakerin, penyelenggaraan Kelas Khusus Yamaha, kerja sama untuk persiapan siswa memasuki dunia kerja dan pengembangan sekolah kejuruan. MoU dilakukan oleh sekolah dan industri untuk kelanjutan hubungan kerjasama pada tahun selanjutnya.

#### **q. kunjungan industri**

Sekolah melaksanakan program kunjungan industri secara rutin setiap tahunnya. Pelaksanaan kegiatan kunjungan industri selain sebagai suatu program pembelajaran siswa, kegiatan ini juga dilaksanakan dalam rangka untuk memperluas jaringan kerjasama antara sekolah dengan pihak industri atau perusahaan yang berada di luar provinsi DIY. Pada Tahun Ajaran 2015/2016 sekolah melakukan Kunjungan Industri ke perusahaan yang berada di kota Surabaya. Perusahaan tersebut meliputi perusahaan PT DOK dan Perkapalan Surabaya, PT Oma Data Surabaya, PT E-T-A Surabaya. Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 9 Desember 2015 sampai dengan 11 Desember 2015.

#### **4. Mengevaluasi program humas sekolah**

Dalam menyelenggarakan setiap program, diperlukan monitoring atau pengawasan dan evaluasi agar program dapat berjalan dengan lancar. Pengawasan terhadap program humas sekolah dilakukan secara terstruktur maupun insidental.

Bentuk pengawasan terstruktur dilakukan oleh pengawas dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Yayasan, dan Kepala Sekolah. Pengawas dari Dinas menanyakan tentang keterlaksanaan program dan hasil program, pengawas



melakukan evaluasi dan memberikan masukan jika terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program humas. Pengawas dari Dinas biasanya datang ke sekolah secara tiba-tiba. Selain pengawasan dari Dinas, juga terdapat pengawasan dari Yayasan, yaitu setiap 3 bulan sekali. Biasanya dari pihak Yayasan memberitahu sekolah 1 hari sebelumnya, agar sekolah dapat mempersiapkan data yang diperlukan. Setelah data tersebut diperiksa oleh pengawas, maka pengawas memberikan saran jika masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaan program. Juga terdapat pengawasan dari Kepala Sekolah dengan melihat capaian program yang sudah dilaksanakan berdasarkan LPJ program Humas dari Wakasek Humas, kemudian dilakukan evaluasi mengenai program yang akan tetap dilaksanakan, diperbaiki, atau dihentikan. Hal ini dibahas pada rapat internal sekolah setiap satu semester.

Bentuk pengawasan insidental dilakukan oleh Kepala Sekolah, Wakasek Humas, dan guru. Pengawasan dari Kepala sekolah dilakukan setiap saat dengan memantau pelaksanaan program secara langsung, jika program mengalami kendala maka langsung diatasi pada saat itu juga. Pengawasan dari Wakasek Humas yaitu dengan meninjau pelaksanaan capaian program, Wakasek Humas menerima laporan langsung dari ketua panitia program humas. Sedangkan semua guru juga berhak untuk melakukan evaluasi terhadap program humas yang dilaksanakan yaitu dengan memberikan tanggapan atau saran langsung secara insidental.

Hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan program humas antara lain masalah keterbatasan dana, waktu pelaksanaan program, dan kebersediaan DU/DI terikat dalam MoU. Keterbatasan dana yang terjadi karena Yayasan dalam mengelola keuangan menggunakan sistem sentralisasi, sehingga sekolah kekurangan dana untuk mengembangkan program humas. Misalnya sekolah ingin melakukan promosi ke media yang lebih bagus dan menjangkau masyarakat lebih luas, tetapi dana yang tersedia hanya dana konvensional atau yang biasa, sehingga sekolah tidak bisa melaksanakan program yang diinginkan tersebut. Jadi kebijakan sentralisasi tersebut menyebabkan sekolah kesulitan untuk mengembangkan program humas sekolah. Hambatan lainnya yaitu mengenai waktu pelaksanaan

program, yang terjadi pada kegiatan sosialisasi dan motivasi PSB ke SMP sering kali mengalami tabrakan jadwal pelaksanaan. Sekolah berusaha meminimalisir hambatan yang terjadi dengan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program humas. Sedangkan hambatan lainnya yaitu terdapat beberapa DU/DI yang tidak bersedia terikat dalam MoU, hal ini dapat menyebabkan ketidakpastian kelanjutan kerja sama antara sekolah dengan DU/DI.

Untuk mengatasi hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan program-program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu antara lain untuk mengatasi masalah jadwal pelaksanaan program humas yang bertabrakan dengan waktu yang tersedia pihak sasaran program yaitu dengan menyusun ulang jadwal pelaksanaan program humas dan menambah jumlah tim pelaksana program humas, dan untuk mengatasi masalah beberapa DU/DI rekanan yang tidak bersedia terikat dalam MoU maka humas sekolah rutin mengajukan MoU kepada instansi mitra sekolah yang sudah bekerja sama dengan sekolah maupun yang belum bekerja sama dengan sekolah, pengajuan MoU dilaksanakan pada saat penarikan Prakerin siswa.

Hasil dari pelaksanaan program humas ini yaitu antara lain:

- a. Peningkatan pengetahuan dan wawasan siswa, itu merupakan efek dari perolehan bantuan alat dari industri untuk praktik siswa.
- b. Kompetensi guru dan siswa semakin meningkat dan tidak ketinggalan dengan tuntutan perkembangan zaman, itu merupakan efek dari perolehan bantuan peralatan dari perusahaan atau industri berupa mesin-mesin untuk praktik yang mutakhir.
- c. Siswa dapat memiliki pengetahuan seputar perusahaan dan bidang pekerjaan yang nantinya akan dijalani oleh siswa sehingga siswa siap di dunia kerja.
- d. Sekolah dapat bekerja sama dengan perusahaan-perusahaan atau industri dalam hal rekrutmen siswa melalui program BKK sekolah.
- e. Sekolah dapat dikenal oleh masyarakat.
- f. Sekolah mampu memenuhi target jumlah siswa pada saat penerimaan siswa baru setiap tahunnya, itu merupakan efek dari kegiatan promosi sekolah.

- g. Dengan adanya kerjasama dengan pihak du/di maka program prakerin siswa dapat berjalan dengan lancar, pihak du/di menerima siswa prakerin.
- h. Dengan adanya kerjasama dengan pihak du/di maka du/di dapat menerima siswa lulusan untuk bekerja di industri tersebut.
- i. Orangtua tidak lagi memiliki kesalahpahaman mengenai biaya yang harus dibayarkan ke sekolah karena sekolah telah menjelaskan program sekolah beserta rincian biaya yang harus dipenuhi selama satu tahun melalui rapat komite sekolah.

## **B. Partisipasi Masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta**

### **1. *Stakeholder* sekolah**

Publik internal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah yaitu semua warga sekolah terlibat antara lain siswa, guru, dan karyawan. Pihak-pihak tersebut saling menjalin komunikasi dan kerjasama. Sedangkan publik eksternal yang menjalin hubungan dan kerjasama dengan sekolah yaitu Yayasan, Kemenristek dan Dikti di Jakarta, Kementrian Koperasi di Jakarta, perusahaan swasta yaitu Sumber Baru Motor dan YIMM, dunia usaha/dunia industri, media massa, SMP dan MTs sebagai sasaran sosialisasi PSB, Dinas terkait, masyarakat orangtua siswa, dan masyarakat umum atau sekitar sekolah.

Bentuk dukungan dari masyarakat internal sekolah yaitu membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah, serta memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah. Sedangkan bentuk partisipasi dari masyarakat eksternal sekolah yaitu sebagai berikut:

- a. yayasan sekolah memberikan dukungan berupa membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah.
- b. pemerintah atau kementerian pendidikan memberikan dukungan berupa menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik, serta membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah.
- c. perusahaan swasta atau DU/DI memberikan dukungan berupa membantu menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik, membantu memfasilitasi dalam pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri, membantu menyediakan tenaga penguji atau assesor dalam Ujian Praktek Siswa atau Uji Kompetensi Keahlian Siswa, membantu memfasilitasi kelas khusus atau

kelas unggulan, menyalurkan ilmu kepada siswa sesuai dengan jurusan siswa melalui program Prakerin, pihak DU/DI membimbing dan mengawasi siswa selama pelaksanaan Prakerin, memberikan training dan sosialisasi produk mesin baru kepada siswa dan guru, memberikan ilmu yang sesuai dengan perkembangan industri melalui kegiatan mengajar di kelas sebagai guru tamu, serta melakukan *rekrutment* siswa lulusan.

d. orangtua siswa memberikan dukungan berupa membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah, membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah, dan memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah.

e. masyarakat sekitar sekolah memberikan dukungan berupa membantu sekolah dalam pelaksanaan layanan kantin, membantu menyumbangkan tenaga dalam *event* atau kegiatan di sekolah, membantu menertibkan siswa yang tidak tertib ketika berada di luar sekolah, membantu mewujudkan pendidikan karakter siswa dengan tidak menjual rokok untuk siswa.

f. Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi memberikan dukungan berupa memberikan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja, dan membantu menyalurkan siswa lulusan.

g. Perguruan Tinggi memberikan dukungan berupa memberikan dukungan berupa memberikan pendidikan dan pelatihan (diklat) dalam rangka peningkatan kompetensi dan kemampuan guru SMK PIRI 1 Yogyakarta.

h. Kepolisian atau Polsek setempat memberikan dukungan berupa menjaga keamanan lingkungan sekolah pada saat terdapat kegiatan sekolah tertentu, dan pada saat pelaksanaan kelulusan sekolah.

## **2. Manfaat partisipasi masyarakat di sekolah**

Manfaat partisipasi masyarakat bagi SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu:

a. Dukungan dana dari orangtua siswa digunakan sebagai biaya operasional sekolah.

b. Dengan adanya bantuan peralatan praktek dari instansi atau perusahaan, maka dapat meringankan beban biaya belanja peralatan praktek.

c. Dengan adanya bantuan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap pembelajaran.

- d. Dengan adanya bantuan dana dari Kementerian Pendidikan untuk pembuatan produk-produk hasil karya siswa seperti becak listrik, maka mampu meningkatkan promosi sekolah.
- e. Dengan adanya bantuan kesediaan du/di untuk memfasilitasi kegiatan prakerin dan kunjungan industri maka dapat memperlancar pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri.
- f. Dengan adanya guru tamu dari du/di maka siswa dapat memperoleh ilmu-ilmu yang mutakhir mengikuti perkembangan di industri, dan menambah skill maupun kompetensi siswa dan guru.
- g. Dengan adanya penyuluhan mengenai produk baru dari perusahaan atau industri maka siswa dapat meningkatkan pengetahuan siswa mengenai produk yang mutakhir.
- h. Sekolah memperoleh kepercayaan yang kuat dari masyarakat.
- i. Dapat membangun kerja sama yang baik dan mempererat hubungan DU/DI dengan sekolah.
- j. Sekolah memperoleh kepercayaan dari industri sehingga memudahkan siswa lulusan untuk dapat memperoleh pekerjaan di perusahaan atau industri yang telah bekerja sama dengan sekolah.
- k. Masukan atau saran dari stakeholder sekolah dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekolah.
- l. Saran dari stakeholder sekolah dalam pengambilan keputusan dan perumusan suatu kebijakan dapat membantu sekolah dalam memperoleh keputusan yang benar.
- m. Dengan adanya dukungan dari pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta maka siswa dapat memperoleh wawasan dan pengetahuan tentang persiapan memasuki dunia kerja setelah lulus.
- n. Dengan adanya bantuan dari kepolisian atau polsek dapat menjaga stabilitas dan keamanan sekolah pada saat-saat tertentu misalnya pada saat pawai kelulusan, pada saat penyelenggaraan kegiatan atau even besar di sekolah, dan pada saat pertandingan di Stadion Mandala Krida yang letaknya berdekatan dengan lokasi sekolah.

**PENARIKAN KESIMPULAN**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KEHUMASAN DALAM RANGKA**  
**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT**  
**DI SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

**A. Pelaksanaan Program Kehumasan dalam rangka Peningkatan Partisipasi Masyarakat di Sekolah**

Berikut ini empat tahapan pelaksanaan program kehumasan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu antara lain:

1. Mendefinisikan masalah, yaitu meliputi sekolah harus memenuhi kebutuhan sekolah, hubungan antara pihak sekolah dengan orangtua siswa perlu terjalin dengan baik agar pembiayaan dari orangtua siswa ke sekolah lancar, sekolah perlu menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat untuk dapat memperoleh dukungan dari masyarakat, dan sekolah harus berupaya untuk dapat meningkatkan mutu sekolah.
2. Perencanaan program humas, yaitu meliputi kegiatan menetapkan tujuan program humas yang hendak dicapai, menentukan publik sasaran program humas, menganalisis rencana program humas, menentukan program humas yang akan dilaksanakan, membentuk kepengurusan, menentukan media atau peralatan yang digunakan untuk menyelenggarakan program humas, dan menyusun pembiayaan program humas dan sumber pembiayaan program humas.
3. Mengambil tindakan dan komunikasi, yaitu melaksanakan program-program humas antara lain rapat komite sekolah, pertemuan dengan masyarakat umum, pengajuan proposal dana ke instansi pemerintah dan swasta, layanan kritik dan saran, pelaksanaan sosialisasi dan presentasi ke SMP/MTs dalam rangkaian kegiatan penerimaan siswa baru, *open house*, pameran sekolah, promosi sekolah melalui media elektronik dan media cetak, perjanjian kerja sama atau *MoU*, kunjungan industri, dan pertemuan internal sekolah.
4. Mengevaluasi program humas, yaitu dilakukan setiap akhir semester oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah bidang humas. Berdasarkan hasil

evaluasi program tersebut sekolah dapat mengetahui ketercapaian program humas yang telah dilaksanakan.

Hambatan humas SMK PIRI 1 Yogyakarta dalam pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu antara lain:

1. Kurangnya dana untuk pengembangan program humas.
2. Sulitnya menyesuaikan waktu pelaksanaan program humas antara sekolah dengan pihak sasaran program humas.
3. Sasaran program tidak berkenan untuk menerima program humas. dan
4. Terdapat beberapa DU/DI yang tidak bersedia terikat dalam *MoU*.

Untuk mengatasi beberapa hambatan yang terjadi, solusi yang dilakukan oleh humas SMK PIRI 1 Yogyakarta yaitu antara lain:

1. Menyusun ulang jadwal pelaksanaan program humas.
2. Menambah jumlah tim pelaksana program humas.
3. Rutin mengajukan MoU kepada instansi mitra sekolah.

Efek atau hasil yang diperoleh SMK PIRI 1 Yogyakarta setelah pelaksanaan program humas dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat yaitu antara lain:

1. Memperoleh bantuan alat pembelajaran dan alat praktik bagi siswa.
2. Memperoleh bantuan alat praktik yang mutakhir dari perusahaan atau industri.
3. Memperoleh dukungan dari DU/DI berupa penerimaan siswa Prakerin di DU/DI.
4. Meningkatnya rekrutmen siswa bekerja di perusahaan atau industri.
5. Sekolah lebih dikenal oleh masyarakat.
6. Target jumlah penerimaan siswa baru terpenuhi.
7. Hubungan antara sekolah dengan orangtua siswa semakin erat dan pembayaran biaya sekolah dari orangtua siswa ke sekolah semakin lancar.

#### **B. Partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta**

Partisipasi masyarakat di SMK PIRI 1 Yogyakarta berasal dari *stakeholder* sekolah, yaitu meliputi masyarakat internal sekolah dan masyarakat eksternal sekolah. Masyarakat internal sekolah yaitu antara lain siswa, guru, dan karyawan. Sedangkan masyarakat eksternal sekolah yaitu Yayasan sekolah, Kemenristek dan Dikti di Jakarta, Kementrian Koperasi di Jakarta, perusahaan swasta yaitu Sumber

Baru Motor dan YIMM, dunia usaha/dunia industri, media massa, SMP dan MTs sebagai sasaran sosialisasi PSB, Dinas terkait, masyarakat orangtua siswa, dan masyarakat umum atau sekitar sekolah.

Bentuk dukungan dari masyarakat internal sekolah yaitu membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah, serta memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah. Sedangkan bentuk partisipasi dari masyarakat eksternal sekolah yaitu sebagai berikut:

- a. yayasan sekolah memberikan dukungan berupa membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah.
- b. pemerintah atau kementerian pendidikan memberikan dukungan berupa menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik, serta membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah.
- c. perusahaan swasta atau DU/DI memberikan dukungan berupa membantu menyediakan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik, membantu memfasilitasi dalam pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri, membantu menyediakan tenaga penguji atau assesor dalam Ujian Praktek Siswa atau Uji Kompetensi Keahlian Siswa, membantu memfasilitasi kelas khusus atau kelas unggulan, menyalurkan ilmu kepada siswa sesuai dengan jurusan siswa melalui program Prakerin, pihak DU/DI membimbing dan mengawasi siswa selama pelaksanaan Prakerin, memberikan training dan sosialisasi produk mesin baru kepada siswa dan guru, memberikan ilmu yang sesuai dengan perkembangan industri melalui kegiatan mengajar di kelas sebagai guru tamu, serta melakukan *rekrutment* siswa lulusan.
- d. orangtua siswa memberikan dukungan berupa membantu pembiayaan penyelenggaraan sekolah, membantu dalam pengambilan keputusan kebijakan sekolah, dan memberikan ide-ide atau saran untuk kemajuan sekolah.
- e. masyarakat sekitar sekolah memberikan dukungan berupa membantu sekolah dalam pelaksanaan layanan kantin, membantu menyumbangkan tenaga dalam *event* atau kegiatan di sekolah, membantu menertibkan siswa yang tidak tertib ketika berada di luar sekolah, membantu mewujudkan pendidikan karakter siswa dengan tidak menjual rokok untuk siswa.



- f. Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi memberikan dukungan berupa memberikan sosialisasi, penyuluhan, dan motivasi tentang persiapan masuk dunia kerja, dan membantu menyalurkan siswa lulusan.
- g. Perguruan Tinggi memberikan dukungan berupa memberikan pendidikan dan pelatihan (diklat) dalam rangka peningkatan kompetensi dan kemampuan guru SMK PIRI 1 Yogyakarta.
- h. Kepolisian atau Polsek setempat memberikan dukungan berupa menjaga keamanan lingkungan sekolah pada saat terdapat kegiatan sekolah tertentu, dan pada saat pelaksanaan kelulusan sekolah.

Manfaat yang diperoleh SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan adanya pemberian dukungan atau partisipasi masyarakat terhadap sekolah yaitu dapat mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Manfaat yang diperoleh SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan adanya pemberian dukungan atau partisipasi masyarakat terhadap sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Dukungan dana dari orangtua siswa dapat digunakan sebagai biaya operasional sekolah
- 2) Dengan adanya bantuan peralatan praktek dari instansi atau perusahaan, maka dapat meringankan beban biaya belanja peralatan praktek
- 3) Dengan adanya bantuan peralatan pembelajaran dan peralatan praktik dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap pembelajaran
- 4) Dengan adanya bantuan dana dari Kementerian Pendidikan untuk pembuatan produk-produk hasil karya siswa seperti becak listrik, maka mampu meningkatkan promosi sekolah
- 5) Dengan adanya bantuan kesediaan DU/DI untuk memfasilitasi kegiatan prakerin dan kunjungan industri maka dapat memperlancar pelaksanaan program Prakerin dan Kunjungan Industri
- 6) Dengan adanya guru tamu dari DU/DI maka siswa dapat memperoleh ilmu-ilmu yang mutakhir mengikuti perkembangan di industri, dan menambah skill maupun kompetensi siswa dan guru

- 7) Dengan adanya penyuluhan mengenai produk baru dari perusahaan atau industri maka siswa dapat meningkatkan pengetahuan siswa mengenai produk yang mutakhir
- 8) Sekolah memperoleh kepercayaan yang kuat dari masyarakat
- 9) Dapat membangun kerja sama yang baik dan mempererat hubungan DU/DI dengan sekolah
- 10) Sekolah memperoleh kepercayaan dari industri sehingga memudahkan siswa lulusan untuk dapat memperoleh pekerjaan di perusahaan atau industri yang telah bekerja sama dengan sekolah
- 11) Masukan atau saran dari *stakeholder* sekolah dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekolah
- 12) Masukan atau saran dari *stakeholder* sekolah dalam pengambilan keputusan dan perumusan suatu kebijakan dapat membantu sekolah dalam memperoleh keputusan yang benar
- 13) Dengan adanya dukungan dari pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta maka siswa dapat memperoleh wawasan dan pengetahuan tentang persiapan memasuki dunia kerja setelah lulus
- 14) Dengan adanya bantuan dari kepolisian atau polsek dapat menjaga stabilitas dan keamanan sekolah pada saat-saat tertentu

**LAMPIRAN 4**  
**STRUKTUR ORGANISASI HUBUNGAN**  
**MASYARAKAT (HUMAS) SMK PIRI 1**  
**YOGYAKARTA TAHUN 2015/2016**



STRUKTUR ORGANISASI HUBUNGAN INDUSTRI (HUBIN)  
SMK PIRI 1 YOGYAKARTA TAHUN 2015-2016



Mengetahui  
Kepala Sekolah  
Beni Setyo Wibowo, S.Pd.  
NIP. 19670514 199303 1 014

**LAMPIRAN 5**  
**DOKUMEN PROGRAM KERJA SEKOLAH BIDANG**  
**HUMAS SMK PIRI 1 YOGYAKARTA TAHUN**  
**2015/2016**

**PROGRAM KERJA SEKOLAH SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2015/2016**


**BIDANG GARAPAN : KESISWAAN DAN HUBIN**

NO	TUJUAN	KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB	BATAS WAKTU	PENGENDALI	SUMBER DANA	KETERANGAN
1	Tugas kegiatan diadakan sesuai dengan program	Membuat program kerja kegiatan OSIS	Ada program kerja yang tertentu	Drs. Raden Sunarto	24-7-2015	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
2	Agar kegiatan dapat terorganisasi dan terlaksana	Membentuk kepengurusan OSIS	Tugas dan kegiatan sesuai dengan program.	Danang Dwi Purwanto, S.Pd.Jas	29-8-2015	Waka Kesiswaan	Dana OSIS	
3	Supaya anggota OSIS dapat bekerja sesuai dengan program	Pelantikan pengurus OSIS	Ada pertanggung jawaban dari pengurus OSIS	Danang Dwi Purwanto, S.Pd.Jas	9-9-2015	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
4	Agar supaya pengurus OSIS mempunyai pengetahuan tentang organisasi	Pelatihan kerja kepengurusan OSIS/pelantaran	Untuk menambah pengetahuan tentang organisasi Osis.	Danang Dwi Purwanto, S.Pd.Jas	12-9-2015	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
5	Agar siswa mempunyai kesadaran tanggung jawab cinta terhadap bangsa dan negara.	Upacara rutin tiap hari senin /hari-hari besar nasional lainnya.	Ada, melalui pelatihan teknik.	Tri Handayani, S.Pd.	Sesuai dengan jadwal upacara	Waka Kesiswaan	Dana OSIS	
6	Agar siswa dapat menyalurkan kreativitasnya.	Melaksanakan karya ilmiah remaja.	Ada melalui pelatihan teknik.	Ikrom, M.Pd	Sepanjang tahun ajaran 2015/2016	Waka Kesiswaan	Dana OSIS	
7	Agar siswa mempunyai disiplin dalam melaksanakan tugas	PBB	Ada tempat untuk latihan PBB	Danang Dwi Purwanto, S.Pd. Jas.	Tiap Bulan 2 kali.	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
8	Supaya siswa dapat menyalurkan aspirasi dan bakat melalui mading.	Majalah dinding	Tersedia tempat untuk mading	Hadiyanto, Sahputra, M.Pd	Sesuai dengan ketentuan sepanjang tahun pelajaran	Waka Kesiswaan	Dana OSIS	

NO.	TUJUAN	KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB	BATAS WAKTU	PENGENDALI	SUMBER DANA	KETER.
9.	Agar siswa dapat mengembangkan bakatnya melalui olah raga dan senam	Ekstra Kurikuler	Semua program ekstra dilaksanakan secara rutin	Danang Dwi Purwanto, S.Pd. Jas.	Tiap bulan	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
10.	Agar siswa dapat terlatih untuk berkomunikasi baik lisan maupun tertulis	Peringatan Bulan Bahasa meliputi Pembacaan Puisi, Penulisan karya sastra	Terlaksananya kegiatan Bulan Bahasa	Ikrom, M.Pd	Oktober 2015	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
11.	Agar siswa mengenal dan mengetahui hari besar islam	Peringatan/ceramah bersama siswa	Untuk menambah wawasan, iman dan taqwa kepada Tuhan Yang maha Esa.	Ikrom, M.Pd	Dilaksanakan untuk peringatan hari besar islam	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
12.	Agar siswa dengan sadar melaksanakan kewajibannya dengan baik dan tertib.	Operasi tertib sekolah	Dilaksanakan sesuai dengan program.	Danang Dwi Purwanto, S.Pd. Jas.	Tiap hari (insidentil)	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
13.	Agar siswa menghayati dan mengamalkan arti pentingnya wisuda.	Wisuda/pelepasan dan pengembalian siswa kepada orang tua	Terlaksananya wisuda/pelepasan siswa	Danang Dwi Purwanto, S.Pd. Jas.	Akhir tahun	Kepala Sekolah	Dana OSIS	
14.	Agar siswa Berpengalaman Dibidang Pekerjaan Industri	Melaksanakan Kunjungan Industri	Terlaksananya Kunjungan Industri dengan sukses	Ristiana, S.Pd.	9-10-11 Desember 2015	Drs. Raden Sunarto	Dana Sekolah	
15.	Agar siswa Trampil Melakukan Pekerjaan Sesuai Dilapangan	Melaksanakan Kerja Industri (Prakerin)	Terlaksananya Prakerin Dengan Lancar Sesuai Jurusan Masing-masing	Ristiana, S.Pd.	Januari-Februari 2016	Drs. Raden Sunarto	Dana Sekolah	



Yogyakarta, 24 Juli 2015  
Waka Kesiswaan/ Hubin

  
Drs. Raden Sunarto,  
NIP. 19651020 199103 10 10

**LAMPIRAN 6**  
**DOKUMEN *MEMORANDUM OF UNDERSTANDING***  
**(MOU) ATAU NASKAH KERJA SAMA ANTARA**  
**HUMAS SMK PIRI 1 YOGYAKARTA DENGAN**  
**INSTANSI DAN PERUSAHAAN**



**PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PT YAMAHA INDONESIA MOTOR MANUFACTURING  
DENGAN  
SMK PIRI I YOGYAKARTA**

No. 017/SERV-SMK/XII/2013

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Jumat, tanggal Tiga Belas [13], bulan Desember, tahun Dua ribu Tigabelas (13-12-2013), oleh dan antara :

- I. **PT YAMAHA INDONESIA MOTOR MANUFACTURING**, suatu perseroan terbatas yang secara sah berdiri berdasarkan hukum Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta Timur dan beralamat di Jalan DR. KRT. Radjiman Widyodiningrat, Jakarta Timur, dalam hal ini diwakili oleh **Dyonisius Beti** selaku Wakil Presiden Direktur Perseroan selanjutnya disebut sebagai **"PIHAK PERTAMA"**;
- II. **SMK PIRI I**, suatu Yayasan pendidikan yang secara sah berdiri berdasarkan hukum Republik Indonesia, berkedudukan di Jl. Kemuning No.14 Baciro Yogyakarta dalam hal ini diwakili oleh [ **Drs. Jumanto, M.S.I.** ] selaku Ketua/Kepala Sekolah, selanjutnya disebut sebagai **"PIHAK KEDUA"**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut **"PARA PIHAK"** dan secara masing - masing disebut **PIHAK**. PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

- **PIHAK PERTAMA** adalah Perusahaan yang bergerak dalam bidang otomotif sepeda motor dengan merek Yamaha;
- **PIHAK KEDUA** adalah lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang telah mendapatkan ijin operasional dari Departemen Pendidikan Republik Indonesia No. [ ] tanggal [ ];
- Bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** bermaksud untuk melakukan kerja sama dengan pemberian unit motor dan mesin Yamaha serta pelatihan khusus bagi siswa/i **PIHAK KEDUA** (**"KELAS KHUSUS YAMAHA"**) untuk pembekalan kualitas siswa/i tersebut (selanjutnya disebut **"Kerjasama"**).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat **Perjanjian Kerjasama Antara PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing dengan SMK PIRI I YOGYAKARTA** (selanjutnya disebut **"Perjanjian"**) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

## PASAL 1 TUJUAN

1. Memberikan sepeda motor dan mesin yang akan digunakan sebagai alat pembelajaran bagi siswa Sekolah Menengah Kejuruan ("SMK") sehingga dapat meningkatkan mutu sumber daya manusia Indonesia melalui peningkatan mutu pendidikan pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bidang teknik khususnya TEKNIK SEPEDA MOTOR ( TSM ) melalui Pelaksanaan Kerja Industri (PRAKERIN) dan dunia Pendidikan.
2. Menjalin komunikasi secara timbal balik antara PARA PIHAK dimana PIHAK PERTAMA sebagai mitra sekolah, sehingga tercipta hubungan yang saling menguntungkan dalam konsep pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta Sosial.

## PASAL 2 RUANG LINGKUP KERJASAMA

Ruang Lingkup Kerjasama adalah sebagai berikut :

### *1. Infrastruktur*

1. Bantuan Sepeda motor dan mesin sebagai alat Praktek Pembelajaran.
  - a. PIHAK PERTAMA memberikan bantuan berupa Sepeda Motor dan Mesin untuk pembelajaran di sekolah.
  - b. PIHAK KEDUA menyesuaikan pola pembelajaran sesuai perkembangan teknologi industri.
  - c. Bantuan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA hanya dipergunakan untuk tujuan yang tercantum di dalam pasal 1 Perjanjian apabila sepeda motor dan mesin digunakan untuk keperluan diluar tujuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan unit motor dan mesin kepada PIHAK PERTAMA.
2. Standarisasi Ruang Praktek dan Kelas Siswa.
  - a. PIHAK KEDUA melakukan standarisasi ruang praktek dan kelas siswa sesuai dengan standar yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
  - b. PIHAK PERTAMA akan memberikan bantuan biaya khusus sebesar 80% untuk biaya interior dan 40% untuk biaya tools / perlengkapan bengkel dari total biaya yang dikeluarkan oleh PIHAK KEDUA dalam hal melakukan standarisasi Ruang Praktek, Ruang kelas siswa dan peralatan Bengkel dengan perincian sebagaimana diatur dalam Lampiran Perjanjian ini.
  - c. Bantuan yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana diatur dalam Lampiran Perjanjian ini.
3. Memasang papan nama (sign board) SMK Binaan Yamaha.
  - a. PIHAK PERTAMA menyediakan papan nama (sign board ) "SMK Binaan Yamaha" untuk dipasang di area depan sekolah PIHAK KEDUA.

## *II Kurikulum*

1. **Standarisasi Kurikulum Kelas Khusus Yamaha**
  - a. PIHAK PERTAMA akan memberikan kurikulum KELAS KHUSUS YAMAHA sesuai standar Yamaha.
2. **Buku-Buku Literatur Yamaha**
  - 1) PIHAK PERTAMA akan memberikan buku-buku literatur sebagai berikut :
    - a. Buku Service Manual.
    - b. Buku Pengenalan Model Motor Yamaha.
    - c. Buku Pan Katalog Tipe Motor Yamaha.
  - 2) PIHAK PERTAMA dapat memberikan informasi perkembangan teknologi ke PIHAK KEDUA.
3. **Kompetensi Test yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA.**
  - a. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA akan melaksanakan Uji kompetensi secara bersama-sama untuk transfer perkembangan teknologi Industri agar siswa/i dapat menguasai kompetensi sesuai dengan bidang keahlian yang diisyaratkan oleh PIHAK PERTAMA serta memiliki etos kerja sesuai dengan nilai-nilai yang ada di Dunia Usaha.
  - b. Waktu kegiatan pelaksanaan Uji Kompetensi disesuaikan dengan jadwal yang telah disepakati oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
  - c. Pelaksanaan Uji kompetensi dilaksanakan di lokasi PIHAK KEDUA.
  - d. PIHAK PERTAMA akan mengeluarkan sertifikat sesuai kompetensi yang dimiliki oleh siswa/i yang telah lulus uji kompetensi KELAS KHUSUS YAMAHA.

## *III Sumber Daya Manusia*

1. **Train The Trainer (TTT) Yamaha Technical Academy (YTA) Bronze untuk guru.**
  - a. PIHAK PERTAMA dapat memberikan kontribusi transfer pengetahuan lewat pelaksanaan Train The Trainer (TTT) terhadap dunia pendidikan sehingga :
    - 1) Guru dari PIHAK KEDUA dapat menambah penguasaan informasi dan pengetahuan teknik sepeda motor Yamaha sesuai dengan bidang keahlian yang diisyaratkan.
    - 2) Guru dari PIHAK KEDUA dapat menambah penguasaan kompetensi sesuai bidang keahlian yang dimiliki.
  - b. PIHAK PERTAMA dapat memberikan kontribusi peningkatan kualitas guru untuk memberikan penguasaan kompetensi yang akan digunakan oleh siswa/i agar siap kerja sesuai tuntutan industri.
  - c. PIHAK PERTAMA akan mengeluarkan sertifikat Train The Trainer (TTT) Yamaha Technical Academy (YTA) Bronze kepada guru sesuai dengan kompetensi yang diisyaratkan.

**2. KELAS KHUSUS YAMAHA** setingkat Yamaha Technical Academy (YTA) Bronze.

- a. PIHAK KEDUA akan menyediakan Ruang Praktek & Ruang Kelas Yamaha untuk keperluan KELAS KHUSUS YAMAHA.
- b. KELAS KHUSUS YAMAHA ditujukan untuk siswa/i yang telah memasuki kelas XII Proses Belajar mengajar di sekolah.
- c. Siswa/i yang mengikuti KELAS KHUSUS YAMAHA maksimal adalah 25 (duapuluh lima) orang untuk tiap angkatan setiap tahunnya yang dipilih oleh PIHAK KEDUA.
- d. PIHAK KEDUA akan menggunakan perangkat Kurikulum standar Yamaha untuk KELAS KHUSUS YAMAHA.
- e. PIHAK KEDUA akan mengikuti kurikulum standar Yamaha untuk diterapkan dalam bentuk kurikulum implementatif/ kurikulum industri.
- f. PIHAK PERTAMA bersama-sama dengan PIHAK KEDUA merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi KELAS KHUSUS YAMAHA.

**3. Pelaksanaan Kunjungan Industri PT. YIMM**

- a. Waktu kegiatan pelaksanaan kunjungan Industri di Pabrik PIHAK PERTAMA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

**4. Melakukan On Job Training (OJT) Siswa di Dealer / Bengkel Resmi Yamaha**

- a. PIHAK KEDUA akan mengirimkan siswa/i untuk melakukan On Job Training (OJT) di Dealer / Bengkel Resmi Yamaha yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
- b. On Job training (OJT) dilakukan selama jangka waktu minimal 1 (satu) bulan.

**5. Prioritas untuk mengikuti pelatihan Yamaha Engineering School ("YES")**

- a. Siswa/i dari PIHAK KEDUA dapat diberikan prioritas untuk mengikuti seleksi pelatihan YES.

**6. Penempatan lulusan di Dealer / Bengkel Resmi Yamaha**

- a. PIHAK KEDUA bersama-sama dengan PIHAK PERTAMA merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi penempatan lulusan
- b. Lulusan dari KELAS KHUSUS YAMAHA disalurkan sesuai kompetensi & bidang keahlian yang dimilikinya di seluruh Dealer / Bengkel Resmi Yamaha, sesuai kebutuhan dan mengikuti prosedur yang berlaku.

**PASAL 3**  
**MATERI PEMBELAJARAN DALAM KELAS KHUSUS**  
**YAMAHA**

Ruang Lingkup Materi yang diberikan kepada Siswa/i meliputi :

**1. Theory :**

1. Pengetahuan umum tentang sepeda motor.
2. Keunggulan & spesifikasi sepeda motor Yamaha.

3. Struktur & sistem kerja mesin 4 Langkah
4. System Bahan Bakar, pemasukan bahan bakar & Sistem kerja, karburator tipe VM & SI
5. Pengenalan FI system (*Cara kerja sistem FI, FI Diag Tool & Praktek penggunaan FI Diag Tool*).
6. Sistem pelumasan mesin 4T, Klasifikasi pelumas & Jenis-jenis pompa pelumas.
7. Struktur, Prinsip kerja & Cara Kerja Sistem Pendinginan.
8. Struktur, Prinsip kerja & Cara Kerja Sistem Pembuangan.
9. System Kelistrikan (*Dasar Kelistrikan, System Pengapian, Pengisian, Penerangan, Signal & Starter* )
10. Struktur & sistem kerja sistem CVT sepeda motor.
11. Struktur & sistem kerja Sistem Pemindah Daya.
12. Struktur & sistem kerja Sistem Frame, Suspensi, Rem & Roda.
13. Basic perhitungan teknik mesin.
14. Cara membaca dan menggunakan: Thickness gauge, Vernier caliper, kunci torsi, multi tester.
15. Cara membaca dan menggunakan: Micrometer, dial & bore gauge.
16. Pengenalan dan cara penggunaan tools dengan benar.
17. Point-point perawatan berkala.
18. Tata krama kerja teknisi.
19. Organisasi & Alur kerja di bengkel.
20. Customer Satisfaction Manner (*Pentingnya customer bagi bengkel*).

## **II. Praktek**

1. Cara penggunaan alat ukur dengan benar.
2. Praktek Perawatan Berkala (Service Ringan).
3. Praktek Perawatan Berkala CVT (Service Ringan).
4. Praktek Overhaul Mesin.
5. Praktek Overhaul sistem frame.
6. Praktek electric system.
7. Praktek OJT di Bengkel Resmi Yamaha.

## **III. Test Praktek**

1. Test Praktek Pengukuran.
2. Test Praktek Perawatan Berkala.
3. Test Praktek Trouble shooting.

## **IV. Test Theory**

# **PASAL 4 KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

## **1. Infrastruktur :**

1. Menjaga dan merawat bantuan fasilitas praktek yang telah diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA, termasuk di dalamnya berupa :
  - a. Inventarisasi bantuan dari Yamaha dan digunakan untuk proses pembelajaran.
  - b. Evaluasi hasil pelaksanaan program bantuan dari PIHAK PERTAMA.



2. Menerima dan melakukan transfer perkembangan teknologi lewat bantuan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada siswa PIHAK KEDUA.
3. Membuat program perencanaan sama dan pra sarana kebutuhan Sepeda motor & Mesin yang dibutuhkan sekolah.
4. Menyediakan ruangan untuk dilakukan set up Ruang Praktek dan Ruang Kelas khusus Yamaha di Sekolah PIHAK KEDUA.
5. Memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kerusakan dan / atau kehilangan terhadap bantuan fasilitas pelaksanaan KELAS KHUSUS YAMAHA.

## **II. Kurikulum :**

1. PIHAK KEDUA memberikan umpan balik terkait kurikulum standar Yamaha untuk di evaluasi bersama dan tidak terbuka untuk umum.
2. PIHAK KEDUA membuat program perencanaan pembuatan kurikulum kompetensi Keahlian Teknik Sepeda Motor (TSM).
3. Melakukan validasi kurikulum kompetensi Keahlian Teknik Sepeda Motor (TSM).
4. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program validasi kurikulum.
5. Menjaga dan merawat semua material pengajaran agar tidak dipergunakan di luar aktifitas KELAS KHUSUS YAMAHA.
6. Tidak merubah semua material pengajaran tanpa adanya persetujuan dari PIHAK PERTAMA.

## **III. Sumber Daya Manusia :**

1. Menyiapkan siswa melalui pembekalan materi kompetensi Dunia Usaha Dunia Industri DU/DI di bengkel sekolah.
2. Menyiapkan tenaga pengajar untuk mengikuti TTT Bronze sesuai kompetensi yang disyaratkan oleh Pihak Yamaha.
3. Menyiapkan tenaga pengajar untuk melakukan monitoring dan evaluasi program KELAS KHUSUS YAMAHA.
4. Menyiapkan tamatan dengan membekali kompetensi sesuai program keahlian agar siap kerja di industri.
5. Menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan KELAS KHUSUS YAMAHA.
6. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program penyelenggaraan KELAS KHUSUS YAMAHA.

## **IV. Evaluasi KELAS KHUSUS YAMAHA :**

1. PIHAK KEDUA menjamin akan memanfaatkan kerjasama ini semaksimal mungkin berdasarkan penilaian evaluasi dari PIHAK PERTAMA dan apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan hasil evaluasi tersebut maka PIHAK PERTAMA akan menghentikan kerjasama ini.

## **PASAL 5 JANGKA WAKTU**

1. Perjanjian ini berlaku secara efektif selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Dua (02) September 2013 sampai dengan tanggal Dua (02) September 2014 dan akan diperpanjang secara otomatis setiap tahunnya.
2. Pelaksanaan Perjanjian ini akan ditinjau ulang oleh PIHAK PERTAMA setiap tahunnya untuk dijadikan pertimbangan perpanjangan Perjanjian ini.

3. Apabila berdasarkan hasil evaluasi PIHAK PERTAMA ternyata PIHAK KEDUA tidak menjalankan Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan yang ada maka PIHAK PERTAMA berhak untuk menghentikan kerjasama ini dengan pemberitahuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.
4. Pelaksanaan pelatihan akan dilaksanakan berdasarkan jadwal yang disusun oleh PIHAK PERTAMA yang disesuaikan dengan jadwal PIHAK KEDUA.

## PASAL 6 JAMINAN

1. PIHAK KEDUA menjamin untuk tidak akan melakukan kerjasama yang serupa dengan perusahaan yang memiliki daya saing produk dengan PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA menjamin bahwa materi yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA tidak akan diperbanyak dan/atau diberikan dan/atau digunakan untuk kepentingan lain selain daripada yang diatur dalam Perjanjian ini.
3. PIHAK KEDUA akan menyediakan calon mekanik binaan apabila PIHAK PERTAMA membutuhkan tenaga mekanik untuk keperluan PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA menjamin tidak akan menggunakan sepeda motor dan mesin selain daripada untuk pembelajaran di sekolah sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian.

## PASAL 7 LAIN LAIN

1. Perjanjian ini dibuat, ditafsirkan dan diberlakukan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia.
2. Semua pemberitahuan dan surat menyurat di antara Para Pihak sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini dilakukan secara tertulis dan dianggap telah disampaikan kepada Pihak yang bersangkutan bilamana ada tanda terima tertulis.
3. Lampiran dari Perjanjian ini merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat Para Pihak seperti halnya Pasal-Pasal lain dalam Perjanjian ini.
4. Perjanjian ini tidak dapat diubah, kecuali dibuat secara tertulis berdasarkan kesepakatan Para Pihak dan ditandatangani oleh wakil yang sah dari masing-masing Pihak.
5. Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan Para Pihak yang dituangkan ke dalam Perubahan terhadap Perjanjian serta menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini.
6. Segala ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini berlaku serta mengikat Para Pihak yang menandatangani, pengganti-penggantinya dan mereka yang memperoleh keuntungan dari padanya.

Demikian naskah kerjasama ini ditandatangani bersama oleh PARA PIHAK dengan penuh rasa tanggung jawab dan tanpa paksaan dari pihak lain.

PT Yamaha Indonesia Motor  
Manufacturing  
"PIHAK PERTAMA"

METERAI  
TEMPIL  
PT. YAMAHA INDONESIA MOTOR MANUFACTURING

6000 DJE

Dyonisius Beti  
Wakil Presiden Direktur

Yayasan/SMK PIRI YOGYAKARTA  
"PIHAK KEDUA"



DA Jumananto, Msi  
Ketua/Kepala Sekolah | |





## NASKAH KERJA SAMA

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
SMK PIRI 1 YOGYAKARTA  
( PROGRAM STUDI TEKNIK INSTALASI TENAGA LISTRIK

Jl. Kemuning No. 14 Baciro Telp. (0274) 515251 Yogyakarta.

dengan

DELTA SERVICE

Nomor : 1833/SMK PIRI 1/K/II/2015

Pada hari SELASA tanggal 17 bulan FEBRUARI Tahun 2015 bertempat di  
YOGYAKARTA kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : Drs JUMANTO, M.S.I

Jabatan : Kepala SMK PIRI 1 YOGYAKARTA

Alamat : Jl. Kemuning No. 14 Baciro Telp. (0274) 515251 Yogyakarta.

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

1. Nama

Jabatan

Alamat

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA (Pihak Industri)**

Dengan menyadari tanggung jawab bersama untuk ikut berperan aktif dalam upaya menambah pengalaman praktik kerja lapangan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan sadar mengikatkan diri dalam sebuah naskah kerja sama seperti tertuang dalam pasal-pasal berikut ini :

### Pasal 1

#### TUJUAN

Kerja sama ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui peningkatan mutu pendidikan kejuruan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dunia industri.

Pasal 2  
**LINGKUP KERJASAMA**

Kerja sama ini meliputi pembinaan dan pengembangan pendidikan menengah kejuruan antara lain :

1. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan system ganda/ Prakerin
2. Pelaksanaan Prakerin
3. Kegiatan promosi untuk kepentingan bersama.
4. Pemasaran dan penyaluran tamatan.
5. Analisa kurikulum sekolah dan industri.
6. Tim Penguji uji kompetensi / Asesor

Pasal 3  
**HAK dan KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

Pihak PERTAMA bertugas dan bertanggung jawab :

1. Mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan DU/DI
2. Menyiapkan siswa Prakerin.
3. Menyiapkan tenaga pendidik untuk koordinasi Prakerin.
4. Menyiapkan sarana dan prasarana pendidikan.
5. Memberikan kesempatan pelatihan bagi pihak kedua.
6. Menyediakan fasilitas untuk pelatihan.

Pasal 4  
**HAK dan KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

Pihak KEDUA bertugas dan bertanggung jawab:

1. Melayani bimbingan kejuruan.
2. Membantu penyerapan dan penyaluran tamatan.
3. Menyediakan tenaga yang berpengalaman sebagai guru tamu.
4. Memberikan kesempatan pelatihan praktik siswa.
5. Memberikan kesempatan Prakerin siswa.

Pasal 5  
**TIM PELAKSANA SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

1. Kepala Sekolah.
2. WakaUr Hubin.
3. Ketua Program Keahlian.
4. Guru Produktif.
5. Guru Tamu/Instruktur dari DU-DI.

Pasal 6  
**WAKTU PERJANJIAN**

1. Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 1 tahun.
2. Perjanjian ini dapat diperpanjang kembali setelah mendapat persetujuan kedua belah pihak.

**Pasal 7**  
**PEMBIAYAAN**

Pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama ini dimusyawarahkan oleh kedua belah pihak dan diatur lebih lanjut sesuai dengan kesepakatan dan kegiatan yang dilaksanakan.

**Pasal 8**  
**LAIN-LAIN**

1. Perubahan dan pembatalan sebagian atau keseluruhan Perjanjian Kerjasama ini hanya dapat dilakukan berdasarkan hasil musyawarah kedua belah pihak.
2. Segala perselisihan yang mungkin timbul sebagai akibat perjanjian ini, akan diselesaikan secara kekeluargaan berdasarkan musyawarah mufakat.
3. Perjanjian Kerjasama ini dibuat rangkap dua, dan keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama dan ditanda-tangani diatas materai secukupnya oleh kedua belah pihak.

**PIHAK PERTAMA**

*Dr. Waka Hubin*  
*[Signature]*  
Drs. Jumanto.M.S.I  
NIY.076802028

**PIHAK KEDUA**



Saksi-saksi :

*[Signature]*  
1. *DR. R. SUMARTO*  
NIP. 196510201971031010

2. .... (Pihak DU-DI)  
NIP. ....



## PERJANJIAN KERJASAMA ( MoU )

### SMK PIRI 1 Yogyakarta

#### Dengan

### YAMAHA Sumber Baru Motor

Pada hari ini, *Jum'at* tanggal *Enam* bulan *Juni* tahun *Dua Ribu Empat Belas* ( 6 - 6 - 2014 ) Kami yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : **Drs. Jumanto**  
Jabatan : **Kepala Sekolah**  
Alamat : **Jl. Kemuning No.14,Baciro,Yogyakarta.**

Dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama SMK PIRI 1 Yogyakarta yang selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**".

Nama : **ANTOK WARSİYANTO,Sp**  
Jabatan : **Wakil Direktur Sumber Baru Motor**  
Alamat : **Jl. Mangkubumi No.22 ,Yogyakarta**

Dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama PT. Yamaha Sumber Baru Motor yang selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

Menyatakan bahwa kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dalam suatu pelayanan dan penanganan Siswa kelas khusus Yamaha SMK PIRI 1 selama dan sesudah dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut

1. Bersedia sebagai *guru tamu* dalam pembelajaran di kelas khusus Yamaha SMK PIRI 1 Yogyakarta
2. Menerima kegiatan *Praktik Kerja Industri (Prakerin)* siswa kelas khusus Yamaha SMK PIRI 1 Yogyakarta.
3. Melakukan *kontrak kerja selama dua tahun* dengan lulusan siswa kelas khusus Yamaha SMK PIRI 1 Yogyakarta, dengan mempertimbangkan kebutuhan SDM yang ada di Yamaha Sumber Baru Motor
4. *Saling mendukung dalam kegiatan* yang diselenggarakan baik dari pihak SMK PIRI 1 Yogyakarta maupun pihak PT. Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta

Surat Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dibuat rangkap 2 serta dibubuhi materai sehingga memiliki kekuatan hukum dan mengikat kedua belah pihak



Antok Warsiyanto,SP  
Wakil Direktur  
Sumber Baru Motor

Pihak Pertama  
  
Drs. Jumanto  
Kepala Sekolah



**NOTA KESEPAHAMAN KERJA SAMA  
ANTARA  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
DENGAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PIRI I YOGYAKARTA  
TENTANG  
KERJASAMA DALAM BIDANG PENDIDIKAN, PENELITIAN,  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, PENGEMBANGAN DAN  
PEMBERDAYAAN SUMBERDAYA**



NOMOR: 1045/UN34.15/HK/2013  
NOMOR: 1624/SMK PIRI 1/K/IX/2013

Pada hari ini senin tanggal sembilan bulan september tahun dua ribu tiga belas, yang bertandatangan di bawah ini:

1. Dr. Moch. Bruh Triyono, M.Pd., Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta, yang berkedudukan di Karangmalang Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,
2. Drs. Jumanto, Kepala SMK PIRI I Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama SMK PIRI I Yogyakarta yang berkedudukan di Jalan Kemuning nomer 14 Bacio Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat mengadakan kerja sama berdasarkan pada prinsip kemitraan dan saling memberikan manfaat dengan ketentuan sebagai berikut

**Pasal 1  
TUJUAN**

Kerja sama ini bertujuan untuk pengembangan institusi dan program kerja lembaga masing-masing

**Pasal 2  
LINGKUP KERJASAMA**

Ruang lingkup kerja sama ini meliputi:

- (1) Penelitian sesuai dengan tema atau topik yang disepakati PARA PIHAK
- (2) Pertemuan ilmiah untuk kepentingan PARA PIHAK
- (3) Pertukaran informasi yang dilakukan atas dasar kepentingan PARA PIHAK

- (4) Pendidikan dan pelatihan guru, staf, dan siswa dari PIHAK KEDUA oleh PIHAK PERTAMA
- (5) Pembangunan jaringan kerja
- (6) Bidang-bidang lain yang dianggap perlu dan disepakati PARA PIHAK

### Pasal 3 KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
  - a) mengembangkan penelitian bidang kejuruan
  - b) memberikan Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) bagi guru-guru normatif, adaptif, dan produktif sesuai dengan usulan dari PIHAK KEDUA
  - c) menugaskan dosen sesuai dengan bidang yang disepakati untuk menjadi narasumber atau *Trainer* untuk pendampingan Lomba Kompetensi Siswa (LKS)
  - d) menyelenggarakan Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
  - a) memfasilitasi dan berperan aktif dalam pengembangan penelitian bidang kejuruan
  - b) memfasilitasi dan mengevaluasi program DIKLAT untuk memantapkan kompetensi keilmuan dan Dunia Usaha dan Industri (DUDI)
  - c) memfasilitasi program pendampingan Lomba Kompetensi Siswa (LKS)
  - d) memfasilitasi Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
  - e) memfasilitasi pelaksanaan Ujian Masuk (UM) dari PIHAK PERTAMA
  - f) memfasilitasi Uji Kompetensi, Profesi serta Sertifikasi

### Pasal 4 PELAKSANAAN DAN PEMBIAYAAN

- (1) Nota Kesepahaman ini dilaksanakan dan berlaku sejak tanggal ditandatangani untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang atas persetujuan PARA PIHAK
- (2) Pembiayaan yang berhubungan dengan semua kegiatan kerjasama ini diatur dan ditetapkan dalam perjanjian/kontrak kerja sama yang akan ditentukan bersama sesuai dengan kebutuhan dan anggaran yang disepakati oleh PARA PIHAK

### Pasal 5 PENUTUP

- (1) Semua perbedaan pendapat dan atau sengketa yang timbul dalam pelaksanaan kerjasama ini akan diselesaikan oleh PARA PIHAK secara musyawarah
- (2) Setiap perubahan lain yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman Kerjasama ini akan diatur lebih lanjut secara tertulis dan dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat PARA PIHAK yang akan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman Kerja Sama ini



- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman Kerjasama ini akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak.
- (4) Nota Kesepahaman Kerjasama ini dibuat dalam rangkap dua diatas kertas bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing satu rangkap untuk PARA PIHAK
- (5) Demikian nota kesepahaman bersama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan itikad baik serta penuh rasa tanggung jawab.

PIHAK PERTAMA



Dr. Ir. Bruni Triyono, M.Pd  
NIP. 19561206 198103 2 002

PIHAK KEDUA



Dr. Jumanto  
NIP. 076802028



## NASKAH KERJA SAMA

### BURSA KERJA KHUSUS SMK PIRI 1 YOGYAKARTA DENGAN DINAS SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA YOGYAKARTA

Nomor: 1624/SMK PIRI 1/K/VIII/2013

Pada hari ini, Senin, tanggal dua bulan September Tahun 2013, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Drs. JUMANTO  
NIP : 076802028  
Jabatan : KEPALA SEKOLAH  
Unit Kerja / Alamat : SMK PIRI 1 YOGYAKARTA  
Jl. Kemuning No. 14 Bacire Telp. (0274) 515251 Yogyakarta.

Yang selanjutnya disebut sebagai pihak pertama.

2. Nama : H. HADI MUHTAR, SE., MM  
NIP : 19570824 198212 1 001  
Jabatan : KEPALA DINAS  
Unit Kerja / Alamat : DINAS SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA  
YOGYAKARTA JL. KENARI NO. 56 YOGYAKARTA

Yang selanjutnya disebut sebagai pihak kedua.

Selanjutnya pihak pertama dan pihak kedua bersepakat untuk menjalin hubungan kerjasama dalam rangka meningkatkan kualitas tamatan SMK PIRI 1 Yogyakarta Kelompok Teknologi dan Industri dan Teknologi Informasi dan Komunikasi melalui program Praktik Kerja Industri sebagai berikut.

#### Pasal 1 TUJUAN

Kedua belah pihak bersepakat untuk bersama-sama melaksanakan pendidikan secara terpadu di sekolah dan dunia usaha / dunia industri untuk menghasilkan tamatan SMK yang memiliki keahlian profesional dengan tingkat pengetahuan, ketrampilan, etos kerja, dan terjadi kesesuaian dan kesepadanan (link and match) dengan kebutuhan lapangan kerja melalui Pendidikan Sistem Ganda Praktik langsung di dunia usaha / dunia industri.

#### Pasal 2 TANGGUNG JAWAB

- Sekolah bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan pendidikan yang mengacu kepada aspek normatif dan adaptif.
- Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta, mengarahkan sebagai penasihat dan sebagai nara sumber berkaitan dengan DUDI.



Pasal 3  
KEWAJIBAN

a. Pihak Sekolah

1. Melaksanakan pembekalan terhadap siswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Industri.
2. Mempersiapkan / menugaskan guru pembimbing untuk membimbing siswa yang melaksanakan Praktik Kerja Industri.
3. Membuat Surat Perjanjian Kerja Sama dengan Dunia Usaha / Dunia Industri.
4. Mengatur jadwal / waktu pelaksanaan kegiatan pendidikan di dunia usaha / dunia industri sesuai dengan kesepakatan.
5. Membuat surat tugas / pengantar bagi guru pembimbing dan siswa yang akan membimbing / melaksanakan Praktik Kerja Industri.
6. Membuat peraturan / tata tertib pelaksanaan Praktik Kerja Industri.
7. Menyenggarakan Uji Kompetensi, Uji Profesi, Sertifikasi.

b. Pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta

1. Mempersiapkan / menugaskan tenaga yang berkompeten untuk menjadi nara sumber untuk pengarahan DUDI di SMK PIRI 1 Yogyakarta.
2. Memberikan masukan untuk pihak BKK SMK PIRI 1 Yogyakarta mengenai DUDI.
3. Dapat merekrut lulusan SMK PIRI 1 Yogyakarta, pada program keahlian yang relevan apabila dunia usaha / dunia industri membutuhkan tenaga kerja baru.

Pasal 4

KOORDINASI

- a. Selama pelaksanaan kerjasama ini pihak sekolah selalu mengkoordinasikan ke pihak Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta
- b. Naskah kerja sama ini bersifat tidak mengikat kedua pihak dan apabila terjadi perubahan-perubahan, naskah kerja sama ini dapat ditinjau kembali.

Hal-hal yang belum diatur dalam surat perjanjian kerja sama ini akan diatur dan disepakati kemudian oleh kedua pihak.

Yogyakarta, 2 September 2013

Pihak Kedua,

  
YOGYAKARTA, 2 SEPTEMBER 2013  
NIP. 19620824 198212 1 001

Pihak Pertama,

  
Dr. IUMANTO  
NIP. 076802028